burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-048

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA

Licitación de la subasta del coto de caza BU-10.868 4

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Cuenta general del ejercicio de 2014 6

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Cuenta general del ejercicio de 2014 7

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2014 8

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 9

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 10

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de actuaciones urbanísticas 11

Aprobación provisional de la modificación de diversas ordenanzas fiscales 16

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Sede y Administración Electrónicas 17

AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 19

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 30

Cuenta general del ejercicio de 2014 40

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 41

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 42

sumario

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

Cuenta general del ejercicio de 2014 43
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 44
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 45

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Cuenta general del ejercicio de 2014 46
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 47
Creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas 48
Aprobación de la memoria técnica para los trabajos de mejora de la red de abastecimiento de la calle Fuente Ayuso 50

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos 51

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO

Solicitud de licencia ambiental y de obras para proyecto de ampliación de nave de elaboración de vinos 54

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

Cuenta general del ejercicio de 2014 55
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 56
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 57

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2014 58

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 59

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2014 69
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 70
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 71

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Convocatoria de elección de Juez de Paz sustituto 72
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 73

AYUNTAMIENTO DE VILLAYERNO MORQUILLAS

Cuenta general del ejercicio de 2014 84

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015

sumario

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE BUREBA
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 85

JUNTA VECINAL DE CONCEJERO DE MENA
Aprobación provisional del presupuesto para los ejercicios de 2010, 2011, 2012 y 2013 86
Cuenta general de los ejercicios de 2010, 2011, 2012 y 2013 87

JUNTA VECINAL DE ESCOBADOS DE ABAJO
Expediente de prórroga del coto de caza BU-10.416 88

JUNTA VECINAL DE ETERNA
Nueva subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.727 93

JUNTA VECINAL DE GALBARROS
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 95

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 96
Cuenta general del ejercicio de 2014 97

JUNTA VECINAL DE RELLOSO
Prórroga del coto privado de caza BU-10.948 98

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL
Cuenta general del ejercicio de 2014 99

JUNTA VECINAL DE TABLADA DEL RUDRÓN
Subasta para adjudicar los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza BU-10.840 100

JUNTA VECINAL DE VILLALUENGA DE LOSA
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 101

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01740

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA

Licitación de la subasta del coto de caza BU-10.868

Aprobado por este Ayuntamiento el pliego de condiciones económico-administrativas que han de servir de base a la subasta pública para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético de este coto de caza BU-10.868, se expone al público durante el plazo de ocho días a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo puedan presentarse.

Pasado dicho periodo si no se formulasen reclamaciones, se anuncia la correspondiente subasta pública a los efectos siguientes.

1. – Objeto del arriendo: Será la adjudicación mediante subasta pública, para el disfrute y aprovechamiento de la caza existente en el término municipal de Bascuñana (Burgos) BU-10.868.

2. – Duración del contrato: Será de cinco años o cinco temporadas de caza, comenzando en la temporada 2015-2016, hasta la 2019-2020, 1 de marzo de 2020.

3. – Tipo de licitación: Se señala al alza en la cantidad de 6.000 euros por cada campaña de caza.

4. – Forma de pago: La primera anualidad a la firma del contrato, conjuntamente con la fianza definitiva, y las siguientes anualidades antes del 1 de mayo de cada año.

5. – Fianza provisional: Como garantía para poder optar a la subasta será de 500 euros, que deberá ingresar en la Caja Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Bascuñana en el plazo de presentación de ofertas o en metálico con la oferta.

6. – Fianza definitiva: Como fianza definitiva, para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato que se formalice, se señala en el diez por ciento del total de las cinco anualidades del precio de adjudicación.

7. – Presentación de plicas: En la Secretaría del Ayuntamiento de Bascuñana, los jueves de las 13:30 a las 15 horas, o entregar al Alcalde de Bascuñana todos los días desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta media hora antes del día y hora de la apertura de plicas.

Se presentarán dos sobres.

El número 1. La oferta económica para la subasta del aprovechamiento cinegético número BU-10.868 según el modelo de proposición siguiente.

Modelo de proposición. –

D. ……, con D.N.I. ……, vecino de ……, y con domicilio en ……, enterado de la convocatoria de la subasta, procedimiento abierto, para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético BU-10.868, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del día ……, n.º……, solicita tomar parte en la misma ofertando la cantidad de …… euros –en número y letra– aceptando íntegramente el pliego de condiciones económico-administrativas que conoce y acepta íntegramente, y declara bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma.

En el sobre número 2. Documentación que incluirá lo siguiente:

– Justificante de haber constituido la fianza provisional.

– Fotocopia compulsada del D.N.I. o de constitución de sociedad, en caso de sociedades.

– Declaración jurada acreditando el compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil.

8. – Apertura de plicas: El acto licitatorio o apertura de plicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Bascuñana el día 28 de marzo de 2015, a las 12:00 horas de la mañana.

9. – Cazadores del pueblo:

A. Para los vecinos empadronados y residentes en Bascuñana con una antigüedad mínima de dos años, hasta un máximo de una escopeta, abonando al Sr. arrendatario la cantidad de 0 euros.

10. – Segunda subasta: En caso de ausencia de ofertas o que las presentadas no se consideren admisibles por no cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones, se convoca segunda subasta para la siguiente quincena, el mismo día y a la misma hora, con sujeción a las condiciones de la primera.

En Bascuñana, a 26 de febrero de 2015.

El Alcalde
(ilegible)

C.V.E.: BOPBUR-2015-01550

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

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 Brazacorta, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Losada García

C.V.E.: BOPBUR-2015-01590

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del 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 y regla 102 de la Orden EH/4041/2004, de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto indicado, junto con el informe preceptivo de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, para examen y formulación por escrito de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de la cuenta se observará:

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

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Registro General.

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Briviesca, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José María Ortiz Fernández

C.V.E.: BOPBUR-2015-01552

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

El Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad comprensiva de la totalidad de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, correspondiente al ejercicio de 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.

b) 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 hábiles, a fin de que en este plazo y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reparos y observaciones que procedan, 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 Cabañes de Esgueva, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David González Antón

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01553

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

Aprobación inicial del presupuesto de 2015

Por el presente se anuncia al público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de diciembre de 2014, tomó un acuerdo que, en su parte dispositiva, dice como sigue:

a) Aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

b) Aprobar la plantilla de personal, los anexos y el resto de la documentación complementaria, así como las bases de ejecución del presupuesto que se contienen en el proyecto formulado por la Alcaldía.

c) Exponer el presente acuerdo y presupuesto al público, por plazo de quince días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente enumerados en los supuestos contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 170 de la citada Ley.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se produjesen reclamaciones, sin necesidad de nuevo anuncio; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, anunciándolo de nuevo, conforme al artículo 169.1 de la citada Ley.

En Cabañes de Esgueva, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David González Antón

C.V.E.: BOPBUR-2015-01568

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

El Pleno del Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabañes de Esgueva, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David González Antón

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01522

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de actuaciones urbanísticas

Al no haberse presentado reclamaciones durante los plazos de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios provisionales del Pleno sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de actuaciones urbanísticas, cuyos textos íntegros se hacen públicos en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cardeñadijo, de fecha 09/10/2014.

«En virtud de la providencia de alcaldía de fecha 09/10/2014, el estudio técnico-económico del coste de los servicios y actividades administrativas, el texto íntegro de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Cardeñadijo, previa deliberación y por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación,

Acuerda. –

Primero. – Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas, con la redacción que a continuación se recoge:

"Artículo 5. – Bases de imposición y cuotas tributarias.

……

Epígrafe quinto. – Intervención en el uso del suelo:

……

5.12. – Órdenes de ejecución:

Presupuesto de ejecución material hasta 50.000 euros: 300,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 50.000,01 hasta 100.000 euros: 600,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 900,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 1.200,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.500,00 euros.

5.13. – Concesión de prórroga de licencias de obra: 20% de la tasa vigente en la actualidad.

5.14. – Transmisión de licencias: 20% de la tasa vigente en la actualidad.

5.15. – Modificación de licencias: Se aplicarán las mismas tarifas, conceptos y supuestos que en la licencia original, en lo que se refiere a la modificación tramitada".

Segundo. – Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. – Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. – Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cardeñadijo, de fecha 27/11/2014.

«En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 09/10/2014, el estudio técnico-económico del coste de los servicios y actividades administrativas, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Cardeñadijo, previa deliberación y por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación,

Acuerda. –

Primero. – Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas, con la redacción que a continuación se recoge:

"Artículo 5. – Bases de imposición y cuotas tributarias.

……

Epígrafe quinto. – Intervención en el uso del suelo:

……

5.7. Licencias ambientales:

Se tendrá en cuenta la superficie ocupada por el local donde se realice la actividad, de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 200 metros cuadrados: 400,00 euros. (300,00) euros (2.ª modificación).

De 200,01 a 500 metros cuadrados: 600,00 euros. (500,00) euros (2.ª modificación).

De 500,01 a 1.000 metros cuadrados: 800,00 euros.

De 1.000,01 a 2.500 metros cuadrados: 1.000,00 euros.

De más de 2.500 metros cuadrados: 1.500,00 euros.

(Cuando se trate de actividades sometidas a calificación e informe de prevención ambiental, la cuota será el doble que la establecida en la tarifa anterior.) Se Suprime."

Segundo. – Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. – Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. – Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Texto de la ordenanza modificado:

"Artículo 5. – Bases de imposición y cuotas tributarias.

……

Epígrafe quinto. – Intervención en el uso del suelo:

5.1. Licencias de obra en suelo urbano:

– Obra Menor (cuota de la que se deducirá el importe total o parcial del I.C.I.O.):

Solicitada espontáneamente: 50,00 euros.

Solicitada previo requerimiento: 100,00 euros.

Obra menor con alineaciones y rasantes: 150,00 euros.

– Obra mayor:

Presupuesto de ejecución material hasta 100.000 euros: 400,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 600,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 800,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.000,00 euros.

5.2. Licencias de obra en suelo rústico:

– Obra Menor (cuota de la que se deducirá el importe total o parcial del I.C.I.O.).

Solicitada espontáneamente: 50,00 euros.

Solicitada previo requerimiento: 100,00 euros.

Obra menor con alineaciones y rasantes: 200,00 euros.

– Obra mayor (Con Autorización de uso de la C.T.U.):

Presupuesto de ejecución material hasta 100.000 euros: 550,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 750,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 1.000,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.200,00 euros.

– Obra mayor (Sin autorización de uso de C.T.U.):

Presupuesto de ejecución material hasta 100.000 euros: 450,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 650,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 850,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.100,00 euros.

5.5. Parcelaciones, agrupaciones, divisiones y normalización de fincas:

Por redacción arquitectónica:

– Por cada hectárea de suelo afectado: 1.500 euros.

– Mínimo: 500 euros.

Por tramitación y aprobación: Sobre valor real de los terrenos:

Valor hasta 100.000 euros: 400,00 euros.

Valor de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 600,00 euros.

Valor de 300.000,01 a 600.000 euros: 800,00 euros.

Valor de más de 600.000,00 euros: 1.000,00 euros.

5.6. Señalamiento de alineaciones y rasantes (no incluidas en licencias de obras):

Por cada dirección: 60 euros.

5.7. Licencias ambientales: Se tendrá en cuenta la superficie ocupada por el local donde se realice la actividad, de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 200 metros cuadrados: 300,00 euros.

De 200,01 a 500 metros cuadrados: 500,00 euros.

De 500,01 a 1.000 metros cuadrados: 800,00 euros.

De 1.000,01 a 2.500 metros cuadrados: 1.000,00 euros.

De más de 2.500 metros cuadrados: 1.500,00 euros.

5.8. Licencias de primera ocupación:

Presupuesto de ejecución material hasta 100.000 euros: 400,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 600,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 800,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.000,00 euros.

5.9. Resolución de expedientes contradictorios de ruina:

Por unidad: 500 euros.

5.10. Registro de solares de edificación forzosa:

Por cada expediente: 150 euros.

5.11. Expedientes incidentales de valoración y desahucio administrativo:

Por unidad: 170 euros.

5.12. Órdenes de ejecución:

Presupuesto de ejecución material hasta 50.000 euros: 300,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 50.000,01 hasta 100.000 euros: 600,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 100.000,01 a 300.000,00 euros: 900,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de 300.000,01 a 600.000 euros: 1.200,00 euros.

Presupuesto de ejecución material de más de 600.000,00 euros: 1.500,00 euros.

5.13. Concesión de prórroga de licencias de obra:

20% de la tasa vigente en la actualidad.

5.14. Transmisión de licencias:

20% de la tasa vigente en la actualidad.

5.15. Modificación de licencias:

Se aplicarán las mismas tarifas, conceptos y supuestos que en la licencia original, en lo que se refiere a la modificación tramitada.

Las tarifas se verán incrementadas en el I.P.C. oficial, computado en los 12 últimos meses (noviembre a noviembre), con efectos de primero del año siguiente".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos.

En Cardeñadijo, a 20 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado

C.V.E.: BOPBUR-2015-01523

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación provisional de la modificación de ordenanzas fiscales

El Pleno del Ayuntamiento de Cardeñadijo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29/01/2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por la prestación de los servicios siguientes:

– Abastecimiento domiciliario de agua potable y saneamiento de aguas residuales.

– Recogida de residuos sólidos urbanos («basuras»).

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

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

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

En Cardeñadijo, a 6 de febrero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Daniela Grijalvo Preciado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01524

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la Sede y Administración Electrónicas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 17 de enero de 2014, aprobatorio de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Sede y Administración Electrónicas, 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.

TÍTULO V. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 33. – Presentación de Facturas Electrónicas.

1. El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la dirección URL: https://face.gob.es y subsidiariamente en la de la Sede Electrónica http://cardenadijo.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, siempre que no sean más de tres por proveedor y ejercicio.

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.

El Título V pasa a ser título VI y los artículos 33, 34, 35, 36 y 37 pasan a ser 34, 35, 36, 37 y 38 respectivamente.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso–administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cardeñadijo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cardeñadijo, a 20 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO

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

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO (BURGOS)

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

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

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

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

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento 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://celadadelcamino.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 este.

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

https://celadadelcamino.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://celadadelcamino.sedelectronica.es

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

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

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación de este Reglamento 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 la publicación de este Reglamento 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 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 Celada del Camino, a 13 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Manuel Revilla Moral

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01551

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles

El Pleno del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo ha aprobado inicialmente, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2014, la modificación de la ordenanza fiscal. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la citada ordenanza ha sido expuesta al público, durante el plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 238 de fecha 17 de diciembre de 2014, y en el tablón de anuncios, sin que contra la misma se haya presentado reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.4 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 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que este Ayuntamiento ha aprobado la modificación de la ordenanza, cuyo texto definitivo se inserta a continuación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. – Fundamento legal.

1. – En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59, y los artículos 60 a 77 y disposición transitoria decimoctava del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del impuesto sobre bienes inmuebles, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del

Catastro Inmobiliario, y en el artículo 8 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

2. – En lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. – Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente ordenanza fiscal tratamiento pormenorizado.

4. – La ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. – Hecho imponible.

El hecho imponible del impuesto sobre bienes inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

2. De un derecho real de superficie.

3. De un derecho real de usufructo.

4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será el sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho

común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 4. – Garantías.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. – Responsables.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el impuesto sobre bienes inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. – Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad del Municipio en que estén enclavados:

Los de dominio públicos afectos a uso público.

Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 7. – Exenciones.

Sección primera. – Exenciones de oficio.

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

Sección segunda. – Exenciones de carácter rogado.

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General

a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. – En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. – En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario y su afección directa a los fines sanitarios de dichos centros.

Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a un euro. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a tres euros.

Artículo 8. – Base imponible.

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El valor catastral podrá ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 9. – Base liquidable.

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que, en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 69 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieran en el de origen.

Artículo 10. – Reducciones de la base imponible.

1. – La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.° Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.° Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.° Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.° Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

2. – La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de presupuestos generales.

3. – La reducción se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. – La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor único para todos los inmuebles afectados del Municipio a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. – El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base (en los términos especificados en el artículo 69 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo). Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los supuestos del artículo 8.1.b), punto 2 y punto 3.

6. – A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 y, en su caso, la bonificación que hubiera acordado el Ayuntamiento conforme al artículo 74.2. En ambos casos, estos beneficios se aplicarán únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente 0,5.

Artículo 11. – Cuota tributaria.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente ordenanza.

Artículo 12. – Tipo de gravamen.

1. – Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,65%.

2. – Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,70%.

3. – Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0,80%.

Artículo 13. – Bonificaciones.

No se establece ninguna bonificación.

Artículo 14. – Recargos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece un recargo del 50% de la cuota líquida a los bienes inmuebles de naturaleza urbana, no ubicados en sectores de suelo urbanizable, que se encuentren desocupados con carácter permanente. Se acreditará la condición de desocupados cuando no cuenten durante ningún momento del año con el alta simultánea en los servicios de recogida de basuras y abastecimiento domiciliario de agua.

Artículo 15. – Periodo impositivo y devengo del impuesto.

El periodo impositivo es el año natural, devengándose el impuesto el primer día del periodo impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

Artículo 16. – Gestión.

1. – Elaboración del censo.

La fijación, revisión, modificación de valores catastrales, elaboración de las ponencias de valores e inspección catastral será competencia de la Dirección General del Catastro, conforme a lo establecido en la Ley 48/2002, reguladora del Catastro Inmobiliario, y según los procedimientos allí establecidos, directamente o a través de convenio de colaboración con este Ayuntamiento, sin perjuicio de la función de coordinación que a dicho Centro corresponde.

2. – Gestión tributaria municipal.

En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al Ayuntamiento para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

En los demás aspectos y cuestiones referentes a la gestión tributaria municipal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

3. – La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

Artículo 17. – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

Artículo 18. – Recursos.

1. – Contra los actos de gestión tributaria, dictados por la Administración Municipal, los interesados podrán formular el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo regulado en el artículo 14 del TRLHL, en el plazo de un mes a contar desde la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del periodo de exposición pública del padrón correspondiente.

2. – La interposición del recurso de reposición no detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite, dentro del plazo de interposición del recurso, la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, se adjuntarán al escrito en el que ello se solicite los justificantes de las garantías constituidas.

No obstante lo anterior, en casos excepcionales el órgano competente podrá acordar la suspensión del procedimiento, sin prestación de garantía alguna, cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestarla o demuestre fehacientemente la existencia de errores materiales en el acto que se impugne.

La concesión de la suspensión llevará siempre aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora por todo el tiempo de aquella, en los casos en que las reclamaciones sean desestimadas.

Disposición adicional. –

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

Disposición derogatoria. –

La presente ordenanza fiscal deroga la anterior ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles, así como toda aquella normativa que se oponga, y se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición final. –

La presente ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo con fecha 27 de noviembre de 2014, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cilleruelo de Abajo, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Julio Maeso González

C.V.E.: BOPBUR-2015-01554

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

El Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad comprensiva de la totalidad de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, correspondiente al ejercicio de 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.

b) 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 hábiles, a fin de que en este plazo y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reparos y observaciones que procedan, 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 Cilleruelo de Abajo, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Julio Maeso González

C.V.E.: BOPBUR-2015-01555

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación inicial del presupuesto de 2015

Por el presente se anuncia al público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 29 de diciembre de 2014, tomó un acuerdo que, en su parte dispositiva, dice como sigue:

a) Aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

b) Aprobar la plantilla de personal, los anexos y el resto de la documentación complementaria, así como las bases de ejecución del presupuesto que se contienen en el proyecto formulado por la Alcaldía.

c) Exponer el presente acuerdo y presupuesto al público, por plazo de quince días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente enumerados en los supuestos contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 170 de la citada Ley.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se produjesen reclamaciones, sin necesidad de nuevo anuncio; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, anunciándolo de nuevo, conforme al artículo 169.1 de la citada Ley.

En Cilleruelo de Abajo, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Julio Maeso González

C.V.E.: BOPBUR-2015-01569

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

El Pleno del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cilleruelo de Abajo, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Julio Maeso González

C.V.E.: BOPBUR-2015-01556

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

El Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad comprensiva de la totalidad de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, correspondiente al ejercicio de 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.

b) 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 hábiles, a fin de que en este plazo y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reparos y observaciones que procedan, 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 Fontioso, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David Gutsens Lizarreta

C.V.E.: BOPBUR-2015-01557

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

Aprobación inicial del presupuesto de 2015

Por el presente se anuncia al público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de diciembre de 2014, tomó un acuerdo que, en su parte dispositiva, dice como sigue:

a) Aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

b) Aprobar la plantilla de personal, los anexos y el resto de la documentación complementaria, así como las bases de ejecución del presupuesto que se contienen en el proyecto formulado por la Alcaldía.

c) Exponer el presente acuerdo y presupuesto al público, por plazo de quince días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente enumerados en los supuestos contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 170 de la citada Ley.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se produjesen reclamaciones, sin necesidad de nuevo anuncio; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, anunciándolo de nuevo, conforme al artículo 169.1 de la citada Ley.

En Fontioso, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David Gutsens Lizarreta

C.V.E.: BOPBUR-2015-01570

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

El Pleno del Ayuntamiento de Fontioso, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Fontioso, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Fontioso, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
David Gutsens Lizarreta

C.V.E.: BOPBUR-2015-01537

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

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 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 Hortigüela, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Martín Marcos

C.V.E.: BOPBUR-2015-01544

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica

El Pleno del Ayuntamiento de Hortigüela, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2015, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Hortigüela.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el Reglamento quederá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Hortigüela, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Martín Marcos

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01545

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Punto de entrada de facturas electrónicas

En sesión plenaria ordinaria celebrada por el Ayuntamiento de Hortigüela, de fecha 14 de febrero de 2015, se adoptó el acuerdo que literalmente dice:

«Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento, la creación e implantación del punto propio de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Hortigüela.

Visto que se ha iniciado expediente para la creación e implantación del punto propio de entrada de facturas electrónicas y visto que se ha emitido informe sobre el procedimiento y la legislación aplicable así como sobre la idoneidad de crear e implantar un punto propio de entrada de facturas electrónicas en términos de eficiencia.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Corporación, por unanimidad de los Concejales, acuerda:

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

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

Tercero. – Tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que deben reunir el punto de entrada de facturas electrónicas, la creación e implantación del punto general propio de entrada de facturas electrónicas ha quedado justificada en términos de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Cuarto. – Impulsar que mediante la inclusión de las correspondientes previsiones en las bases de ejecución del presupuesto y en el Reglamento de Administración Electrónica de este Ayuntamiento, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 euros, impuestos incluidos, quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Quinto. – Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa son:

– Código de la oficina contable: L01091694.

– Código del órgano gestor: L01091694.

– Código de la unidad de tramitación: L01091694.

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

Sexto. – Proceder a la difusión y conocimiento de los proveedores, la creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento, tal y como establece la disposición adicional 6.ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, remitiendo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y a la Sede Electrónica.

Séptimo. – Remitir cuanta documentación sea precisa en relación con este acuerdo a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y demás organismos competentes, facultando expresamente a la Alcaldía al respecto».

En Hortigüela, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Martín Marcos

C.V.E.: BOPBUR-2015-01546

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación de la memoria valorada

En sesión plenaria ordinaria, de fecha 14 de febrero de 2015, este Ayuntamiento adoptó, entre otros, el acuerdo que literalmente dice:

«Vista la memoria valorada realizada por el Arquitecto don José Carlos Garabito López importante la cantidad de 24.921,33 euros, para los trabajos de mejora de la red de abastecimiento de la calle Fuente Ayuso; el Ayuntamiento Pleno, previo debate pertinente y por los cinco miembros que componen esta Corporación:

Acuerdan. –

Primero: Aprobar la memoria técnica señalada.

Segundo: Someter la misma a información pública, mediante anuncio insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días al objeto de su examen y posibles reclamaciones».

En Hortigüela, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Martín Marcos

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Medina de Pomar sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos, cuya modificación se hace pública en cumplimiento del artículo 17.4 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:

Artículo 2. –

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la realización de la actividad municipal, técnica o administrativa que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, necesaria para la tramitación de los siguientes servicios urbanísticos:

a) Tramitación de informes urbanísticos.

b) Expedición de cédulas urbanísticas.

c) Tramitación de planes de sectorización, planes parciales o especiales de ordenación, proyectos de compensación, bases, estatutos, constitución de las Juntas de compensación y otras entidades urbanísticas colaboradoras, así como las modificaciones del planeamiento y de cualquier instrumento urbanístico.

d) Tramitación de expedientes de estudios de detalle y proyectos de reparcelación.

e) Tramitación de expedientes de parcelaciones y segregaciones.

f) Tramitación de proyectos de delimitación de ámbitos de actuación.

g) Tramitación de expedientes de expropiación forzosa a favor de particulares.

h) Demarcación de alineaciones y rasantes.

i) Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas y declaraciones responsables de conformidad con el artículo 97 y 105 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León, la normativa de desarrollo y la presente ordenanza.

j) Tramitación de expedientes de licencias de primera ocupación.

k) Transferencias de edificabilidad.

l) Tramitación de cambio de titularidad en licencias de obra mayor.

m) Tramitación de modificación de proyectos de obras mayores.

n) Tramitación de prórrogas de licencias en obras mayores.

o) Tramitación y resolución de expedientes de órdenes de ejecución derivadas del incumplimiento del deber legal de conservación.

p) Tramitación expediente de declaración de ruina a instancia de parte.

Artículo 5. –

Epígrafe I) Concesión de licencias urbanísticas.

Por cada solicitud de licencia urbanística o declaración responsable y en base al tipo de obra, se estará sujeto a la siguiente tarifa que se devengará según la clasificación de las calles y en base al presupuesto de la obra:…

CAPÍTULO VII. – DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 12. –

1. Están sometidos al régimen de declaración responsable, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas que procedan, los siguientes actos:

a) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.

b) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.

c) Cerramientos y vallados.

d) Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía pública.

e) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.

f) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.

g) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.

h) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.

i) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

Artículo 13. –

1. La declaración responsable es el documento mediante el cual su promotor manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que los actos a los que se refiere cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que posee la documentación técnica exigible que así lo acredita, y que se compromete a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

2. La formalización de la declaración responsable no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor.

3. La formalización de una declaración responsable no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

Artículo 14. –

1. Para legitimar la ejecución de los actos citados en el artículo 105 bis, el promotor presentará la declaración responsable en el Ayuntamiento, acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de obras, cuando sea legalmente exigible; en otro caso bastará una memoria que describa de forma suficiente las características del acto. Tanto del proyecto como la memoria se deberá presentar como mínimo una copia en papel sin perjuicio de su presentación CD (este requisito documental se aplicará para la solicitud del resto de licencias).

b) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.

2. La presentación de una declaración responsable conforme a lo dispuesto en esta ley y en el planeamiento urbanístico producirá los siguientes efectos:

a) El declarante quedará legitimado para realizar el acto de uso del suelo declarado, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.

b) El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

3. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

4. Los actos legitimados por declaración responsable deberán ejecutarse dentro de los plazos de inicio, interrupción máxima y finalización que se determinen reglamentariamente. Del mismo modo se establecerá el régimen de prórrogas y los supuestos de interrupción de plazos. El régimen de caducidad será el señalado en el artículo 103.

5. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Medina de Pomar, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Antonio López Marañón

C.V.E.: BOPBUR-2015-01582

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO

Por la representación de la mercantil Bodega Pago de los Capellanes, S.A., con C.I.F. número A09222340, se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia ambiental y de obras para proyecto de ampliación de nave de elaboración de vinos, redactado por el Ingeniero Industrial don Lucio Guerra de la Hera, visado con fecha 4/12/2014 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Burgos y Palencia.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.b de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, el expediente permanecerá expuesto al público, por plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de este Ayuntamiento, a fin de que por quien se considere interesado, pueda consultarlo en la Secretaría de este Ayuntamiento durante los días y horas de oficina, así como formular, durante dicho plazo, las reclamaciones que estimen oportunas.

En Pedrosa de Duero, a 18 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Juana González Carrascal

C.V.E.: BOPBUR-2015-01558

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

El Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad comprensiva de la totalidad de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, correspondiente al ejercicio de 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.

b) 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 hábiles, a fin de que en este plazo y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reparos y observaciones que procedan, 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 Quintanilla de la Mata, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Raúl Núñez Mena

C.V.E.: BOPBUR-2015-01559

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

Aprobación inicial del presupuesto de 2015

Por el presente se anuncia al público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 29 de diciembre de 2014, tomó un acuerdo que, en su parte dispositiva, dice como sigue:

a) Aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

b) Aprobar la plantilla de personal, los anexos y el resto de la documentación complementaria, así como las bases de ejecución del presupuesto que se contienen en el proyecto formulado por la Alcaldía.

c) Exponer el presente acuerdo y presupuesto al público, por plazo de quince días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente enumerados en los supuestos contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 170 de la citada Ley.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se produjesen reclamaciones, sin necesidad de nuevo anuncio; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, anunciándolo de nuevo, conforme al artículo 169.1 de la citada Ley.

En Quintanilla de la Mata, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Raúl Núñez Mena

C.V.E.: BOPBUR-2015-01571

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

El Pleno del Ayuntamiento de Quintanilla de la Mata, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Quintanilla de la Mata, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Quintanilla de la Mata, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Raúl Núñez Mena

C.V.E.: BOPBUR-2015-01563

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Cuenta general 2014

Por la presente se anuncia al público que el Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2015, acordó emitir el siguiente dictamen:

A) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2014, con el contenido y redacción conforme dispone el artículo 209 de la Ley reguladora de Haciendas Locales y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990.

B) Exponer esta cuenta general e informe al público con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días, desde la aparición de dicho anuncio. Durante dicho plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

C) Determinar que si en el plazo de exposición pública antes señalado no hubiere alegaciones ni reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo o, en caso contrario, se procederá a su resolución.

En Regumiel de la Sierra, a 23 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Isabel Andrés García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Administración Electrónica, adoptado el 19 de diciembre de 2014, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

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.

La Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad y, en consecuencia, es conveniente 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.

Con fecha 27 de diciembre de 2013, el Pleno de este Ayuntamiento acordó la creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, posponiendo su regulación a través del oportuno Reglamento. Procede ahora aprobar dicha norma para que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a esta Administración, regulando la Sede Electrónica, así como, el Registro, la notificación y la factura electrónicos

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la 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, en su caso, a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento, creada en virtud de acuerdo plenario adoptado el 27 de diciembre de 2013, está disponible en la dirección URL:

http://santamariadelcampo.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, en su caso, de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

http://santamariadelcampo.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, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

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

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

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

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

– Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este 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:

http://santamariadelcampo.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 Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

La Sede Electrónica y el Registro Electrónico entrarán en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – 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 TERCERA. – 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 CUARTA. – 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 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 ADICIONAL SÉPTIMA. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 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, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Campo, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Teófilo de la Torre Díez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01560

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

El Pleno del Ayuntamiento constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad comprensiva de la totalidad de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, correspondiente al ejercicio de 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.

b) 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 hábiles, a fin de que en este plazo y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reparos y observaciones que procedan, 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 Santibáñez de Esgueva, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Benito Izquierdo Casado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01561

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

Aprobación inicial del presupuesto de 2015

Por el presente se anuncia al público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 28 de diciembre de 2014, tomó un acuerdo que, en su parte dispositiva, dice como sigue:

a) Aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

b) Aprobar la plantilla de personal, los anexos y el resto de la documentación complementaria, así como las bases de ejecución del presupuesto que se contienen en el proyecto formulado por la Alcaldía.

c) Exponer el presente acuerdo y presupuesto al público, por plazo de quince días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente enumerados en los supuestos contemplados en los puntos 1 y 2 del artículo 170 de la citada Ley.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se produjesen reclamaciones, sin necesidad de nuevo anuncio; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, anunciándolo de nuevo, conforme al artículo 169.1 de la citada Ley.

En Santibáñez de Esgueva, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Benito Izquierdo Casado

C.V.E.: BOPBUR-2015-01572

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

El Pleno del Ayuntamiento de Santibáñez de Esgueva, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santibáñez de Esgueva, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Santibáñez de Esgueva, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Benito Izquierdo Casado

C.V.E.: BOPBUR-2015-01534

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Con ocasión de la vacante de Juez de Paz sustituto de esta localidad, en aplicación de lo que establecen los artículos 101.2, 301, 389 y 390 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, así como los artículos 5, 6 y 13 del Reglamento n.º 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial, la Corporación anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de aspirantes a dicho cargo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. – Los que deseen concurrir a la plaza deberán reunir los requisitos de ser español, mayor de edad y no estar incursos en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial, salvo la de jubilación (siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo), y no necesitando tampoco ser licenciado en Derecho.

Segunda. – La documentación a presentar en el Ayuntamiento será una solicitud a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 13 y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz

Tercera. – El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villanueva de Gumiel, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Benjamín Ortega Gete

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01535

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

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

«REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL (BURGOS)

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

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

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

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

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

d) En todo caso, el DNI 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://villanuevadegumiel.sedelectronica.es. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando 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 éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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://villanuevadegumiel.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 solo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

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

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

Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

https://villanuevadegumiel.sedelectronica.es

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

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

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación de este Reglamento 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 la publicación de este Reglamento 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 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 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 Villanueva de Gumiel, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Benjamín Ortega Gete

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01536

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAYERNO MORQUILLAS

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 Villayerno Morquillas, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Morquillas Mata

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	890,00
3.	Gastos financieros	20,00
6.	Inversiones reales	6.000,00
	Total presupuesto	6.910,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
5.	Ingresos patrimoniales	4.810,00
7.	Transferencias de capital	2.100,00
	Total presupuesto	6.910,00

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

En Ahedo de Bureba, a 20 de enero de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Teresa Escudero Escudero

C.V.E.: BOPBUR-2015-01532

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CONCEJERO DE MENA

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se someten a información pública los presupuestos de los ejercicios 2010, 2011, 2012 y 2013 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

En Concejero de Mena, a 18 de febrero de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
María Begoña Martínez García

C.V.E.: BOPBUR-2015-01533

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CONCEJERO DE MENA

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, se somete a información pública la cuenta general de los ejercicios 2010, 2011, 2012 y 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 Concejero de Mena, a 18 de febrero de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
María Begoña Martínez García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESCOBADOS DE ABAJO

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, y artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.416 de Escobados de Abajo, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en la Jurisdicción de Escobados de Abajo, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.416, por un período de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña cinegética 2024/2025.

Relación de titulares conforme a datos catastrales.

PROPIETARIO	SUPERFICIE
ALONSO ALONSO,VICTORINA	0,21
ALONSO FERNANDEZ,ESTEBAN	2,36
ALONSO FERNANDEZ,INOCENCIO	1,06
ALONSO FERNANDEZ,NATIVIDAD	0,06
ALONSO GARCIA,URBANO	8,71
ALONSO INFANTE,ALFONSO	3,64
ALONSO INFANTE,ANTONIO	0,77
ALONSO INFANTE,JULIA	3,85
ALONSO RUIZ,AMANCIO	0,02
ARZOBISPADO DE BURGOS	2,44
BARCENA FERNANDEZ,ALEJANDRO	1,57
BARCENA RAMILA,DONATO	0,47
BARCENA RODRIGUEZ,LONGINOS	1,27
BEATO CEA,INOCENCIO	3,25
BEATO FERNANDEZ,JESUS	0,05
BLANCO CABALLERO,M. ADORACION	1,93
BUGEDO ALONSO,CASILDA	3,36

PROPIETARIO	SUPERFICIE
BUGEDO LOPEZ,LINO	0,91
BUGEDO LOPEZ,VALERIANO	5,11
BUJEDO ALONSO,BERNARDINO	0,07
BUJEDO FERNANDEZ,RAFAEL	6,78
CORRALES,CONSTANTINA	0,71
CORTES FERNANDEZ,IRENEO	0,10
DIEZ ALEGRE,JESUS SALVADOR	20,53
DIR. GRAL. DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	12,94
FERNANDEZ ALONSO,LEONARDO	0,01
FERNANDEZ ALONSO,OLGA	0,08
FERNANDEZ DIEZ,DANIEL	3,82
FERNANDEZ DIEZ,JOSE ANTONIO	2,08
FERNANDEZ DIEZ,RAMONA	0,25
FERNANDEZ FERNANDEZ,ANGEL	0,95
FERNANDEZ FERNANDEZ,BENIGNO	0,17
FERNANDEZ FERNANDEZ,EMILIANA	0,10
FERNANDEZ FERNANDEZ,FIDEL	0,17
FERNANDEZ FERNANDEZ,JOSE ANGEL	0,19
FERNANDEZ FERNANDEZ,LEONARDO	0,65
FERNANDEZ FERNANDEZ,NARCISO	0,06
FERNANDEZ GOMEZ,CONSTANTINA	5,52
FERNANDEZ HUIDOBRO,CASIMIRA	0,07
FERNANDEZ HUIDOBRO,FAUSTINA	4,10
FERNANDEZ LADRERO,BENIGNO	0,18
FERNANDEZ LADRERO,EMILIO	0,42
FERNANDEZ LOPEZ,AURELIA	1,45
FERNANDEZ LOPEZ,IRENE	0,07
FERNANDEZ MARTINEZ,MANUEL	1,52
FERNANDEZ PEÑA,MILAGROS	2,47
FERNANDEZ PEREDA,ARGIMIRO	0,07
FERNANDEZ SEDANO,BENIGNO	0,05
GUILARTE ALONSO,NOCENCIO	28,02
GUILARTE RODRIGUEZ,ENRIQUE	0,04
GUILARTE RODRIGUEZ,MARIA	1,17
GUTIERREZ ALONSO,ISIDRO	0,05
INFANTE LOPEZ,IGNACIO	0,12
INFANTE LOPEZ,JUSTA	0,10
INFANTE LOPEZ,PAULINA	0,13

PROPIETARIO	SUPERFICIE
INFANTE PEREDA,M. BEGOÑA	0,48
LLARENA FERNANDEZ,FEDERICO	4,36
LOMAS FERNANDEZ HNOS.	1,51
LOPEZ ALONSO,BENITO	0,63
LOPEZ GUILARTE,PAULINA	0,18
MARTINEZ LOPEZ,DAVID	3,21
MARTINEZ SAINZ,M. TERESA	0,38
MORADILLO SANTILLANA, FABIANO	0,41
MORENO ROJO,ANGELA	0,98
NIDAGUILA PEREZ,CONSUELO	3,61
NIDAGUILA PEREZ,EDITA	6,21
OLMO MELGOSA,SEBASTIAN DE	4,42
OLMO OLMO,LUCIA	0,22
OLMO SANTILLANA,BEATRIZ DEL	0,62
PALENCIA GALLO ABUNDIO	2,73
PEÑA ALONSO,AUREUO	3,61
PEÑA GUTIERREZ,CLEMENTE	2,72
PEÑA PEÑA,LAURA	0,11
PEREDA ALONSO,LIBORIO	0,63
PEREDA FERNANDEZ,ENCARNACION	1,33
PEREDA FERNANDEZ,IRENE	0,98
PEREDA GUTIERREZ,TOMAS	0,17
QUINTANILLA ARENAL,LUCIANO	0,07
RAMILA HUIDOBRO,M. CONCEPCION	1,40
RAMILA VALLADOLID,MARIA CARMEN	4,20
REAL GOMEZ,BENIGNO	0,15
REAL MARTINEZ,JOSE MIGUEL	6,37
REAL MERINO,BENIGNO	1,99
RODRIGUEZ DIEZ,MARIA NIEVES	11,21
RODRIGUEZ PEÑA,ALFREDO	0,41
RODRIGUEZ PEÑA,ARACELI	0,06
RODRIGUEZ PEÑA,BENEDICTO	0,10
RODRIGUEZ RODRIGUEZ,AGAPITO	0,29
RODRIGUEZ RODRIGUEZ,RICARDO	0,33
RUIZ ALONSO,ENRIQUE	0,12
SAINZ GUTIERREZ,PILAR	0,24
SAIZ GUTIERREZ,PILAR	0,25
SAMPEÑALVER JULIO,JOSE	0,10

PROPIETARIO		SUPERFICIE
SANTILLANA AYUS,CLOTILDE		1,58
SANTILLANA BEATO,BONIFACIO		2,29
SANTILLANA BEATO,DAMIANA		1,66
SANTILLANA BEATO,JULIANA		2,85
SANTILLANA MORADILLO,FABIAN		3,83
VEGAS GUILARTE,JULIAN		18,73
VEGAS SANTAMARIA,FELICISIMA		1,07
VEGAS SANTAMARIA,PEDRO		0,55
VILLAFRUELA,ALVARO		0,08
DESCONOCIDO		
POLIGONO 14	PARCELA 254	0,19
POLIGONO 14	PARCELA 255	0,29
POLIGONO 14	PARCELA 321	0,44
POLIGONO 14	PARCELA 356	0,15
POLIGONO 14	PARCELA 3.504	0,15
POLIGONO 14	PARCELA 3.572	0,05
POLIGONO 14	PARCELA 3.607	0,08
POLIGONO 14	PARCELA 3.642	0,47
POLIGONO 14	PARCELA 3.739	0,28
POLIGONO 14	PARCELA 3.747	0,10
POLIGONO 14	PARCELA 3.921	0,21
POLIGONO 14	PARCELA 4.154	0,12
POLIGONO 14	PARCELA 4.155	0,05
POLIGONO 14	PARCELA 4.159	0,03
POLIGONO 14	PARCELA 4.160	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.162	0,08
POLIGONO 14	PARCELA 4.172	0,03
POLIGONO 14	PARCELA 4.173	0,03
POLIGONO 14	PARCELA 4.176	0,03
POLIGONO 14	PARCELA 4.177	0,03
POLIGONO 14	PARCELA 4.179	0,06
POLIGONO 14	PARCELA 4.181	0,04
POLIGONO 14	PARCELA 4.185	0,04
POLIGONO 14	PARCELA 4.201	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.203	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.204	0,05
POLIGONO 14	PARCELA 4.205	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.208	0,13
POLIGONO 14	PARCELA 4.216	0,19
POLIGONO 14	PARCELA 4.217	0,05
POLIGONO 14	PARCELA 4.218	0,10

PROPIETARIO		SUPERFICIE
POLIGONO 14	PARCELA 4.219	0,13
POLIGONO 14	PARCELA 4.220	0,01
POLIGONO 14	PARCELA 4.221	0,05
POLIGONO 14	PARCELA 4.222	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.223	0,02
POLIGONO 14	PARCELA 4.224	0,18
POLIGONO 14	PARCELA 4.225	0,19
POLIGONO 14	PARCELA 4.226	0,12
POLIGONO 14	PARCELA 4.227	4,69

En Escobados de Abajo, a 26 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Isaías López Fernández

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01870
156,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ETERNA

En sesión celebrada por la Junta Vecinal de Eterna el día 16/12/2014 se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza matrícula BU-10.727. Tras haber quedado desierta la primera de las subastas, se saca nuevamente a licitación.

1. – Entidad adjudicataria: Junta Vecinal de Eterna, Plaza Mayor, número 1, 09250 Belorado. Órgano competente: Alcalde Pedáneo.

2. – Objeto del contrato: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza con matrícula BU-10.727.

3. – Superficie: 662,68 ha, según Resolución del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León de fecha 15/09/2014.

4. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Un único criterio de adjudicación (precio). Adjudicación a la oferta más ventajosa.

5. – Precio de salida: 6.000,00 euros (más IVA). Mejorable al alza.

6. – Garantías:

a) Garantía provisional: La garantía será de 180 euros.

7. – Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Belorado.

Domicilio: Plaza Mayor, n.º 1.

Localidad y C.P.: 09250 Belorado.

Horario: Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

8. – Presentación de ofertas: Dentro de los veintiséis días naturales a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se podrán presentar las ofertas con la documentación especificada en el pliego de condiciones en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Belorado o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la LRJ-PAC 30/92. Se ruega prestar especial atención a las condiciones de ejecución del aprovechamiento previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

9. – Apertura de plicas: A las trece horas y cuarenta y cinco minutos del primer lunes hábil posterior al decimoprimer día siguiente al de la finalización del plazo señalado para

la presentación de ofertas en las oficinas municipales sitas en Plaza Mayor n.° 1 de Belorado. Cualquier cambio será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de antelación.

En Eterna, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Benito García Soto

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GALBARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.793,00
3.	Gastos financieros	5,00
6.	Inversiones reales	14.441,02
	Total presupuesto	18.239,02

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
5.	Ingresos patrimoniales	16.239,02
7.	Transferencias de capital	2.000,00
	Total presupuesto	18.239,02

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 Galbarros, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Julián Cuesta Lucas

C.V.E.: BOPBUR-2015-01566

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

En Pleno de fecha 23/02/2015 se acuerda la aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2015 sometiendo el mismo a información pública por periodo de quince días hábiles (arts. 169 y siguientes del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales) durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante la Junta Vecinal, la cual dispondrá de un mes para resolverlas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

En Las Rebolledas, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Restituto López Orive

C.V.E.: BOPBUR-2015-01567

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

En reunión de la Junta Vecinal de fecha 23/02/2015 se aprueba por unanimidad las cuentas generales y liquidación del ejercicio 2014.

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

En Las Rebolledas, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Restituto López Orive

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00954

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RELLOSO

Prórroga del coto privado de caza BU-10.948

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, el Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolló reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley 4/1996, y artículos 59.5, 61 y 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.948 de Relloso, perteneciente a la Junta Vecinal de Relloso, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto de caza referenciado.

Por ello se hace saber a todos los propietarios y titulares de fincas rústicas de Relloso (término municipal de Valle de Losa), y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la Junta Vecinal de Relloso, para la inclusión de sus parcelas rústicas a efectos del aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.948 por un periodo de diez años, finalizando el 31 de marzo de 2025.

Relación de titulares:

AGUIRRE HERRAN, JOSE ANTONIO; ALONSO HIERRO, ANTONIO; ARZOBISPADO DE BURGOS; CASTRESANA ORTEGA, JULIAN; CMDAD. VECINOS MONTE GURDIETA; HERRAN MARTINEZ, ISABEL; HERRAN MARTINEZ, LUIS; IBARROLA PERPIÑA, MONTSERRAT; JUAN SAN SALAZAR, ANASTASIO; JUAN SAN SALAZAR, MARIA LUISA; JUAN SAN SALAZAR, PEDRO; JUAN SAN SALAZAR, VALERIANO; JUAN SAN SALAZAR, VICTORIA; MARTINEZ FERNANDEZ, FELIX ANGEL; MARTINEZ MARDONES, CARMEN; MARTINEZ RIVERO, VICTORIA; MIERA CASTRESANA, JAVIER; ORIVE FERNANDEZ, CARLOS; ORIVE JUAN SAN, JAVIER; ORTEGA MARTINEZ; ORTIZ JOSE, MARIA; ROBREDO, CALIXTO; SAINZ-MAZA SALAZAR, JOSE IGNACIO; TERCILLA VIÑAS, VILLAMOR MARIA 3.

Parcelas cuyo propietario es desconocido (término municipal de Valle de Losa - Entidad Local Menor de Relloso).

Polígono 709: parcelas 5.052, 5.064, 5.070 y 5.969.

En Relloso, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Nicolás Castresana Pérez

C.V.E.: BOPBUR-2015-01530

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL

La Junta Vecinal de San Pedro Samuel, constituida como Comisión Especial de Cuentas, acordó informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad correspondiente al ejercicio de 2014, con el contenido y redacción señalados en el artículo 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.

La referida Junta Vecinal acordó exponer al público, por plazo de quince días, la cuenta general de precitado ejercicio, a fin de que en ese 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.

San Pedro Samuel, 19 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Miguel Tobar

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01873

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TABLADA DEL RUDRÓN

La Junta Vecinal en Pleno, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2015, adoptó el acuerdo de efectuar convocatoria de la subasta pública para adjudicar los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza BU-10.840 de Tablada del Rudrón, del que esta Junta Vecinal es titular, con sujeción a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que, resumidamente, a continuación se indican:

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Junta Vecinal de Tablada del Rudrón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información: Martes y jueves en el Ayuntamiento de Tubilla del Agua.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.

b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.840.

c) Plazo de ejecución: Cinco temporadas cinegéticas (2015-2020).

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación.

4. – Presupuesto base de licitación:

Importe total: 14.000,00 euros.

5. – Garantías exigidas:

Provisional 3% del tipo de licitación (420,00 euros).

Definitiva: Una anualidad, 14.000,00 euros.

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

A partir del día siguiente de la publicación durante los siguientes ocho días naturales en el Ayuntamiento de Tubilla del Agua, martes y jueves.

7. – Apertura de ofertas: En el Ayuntamiento de Tubilla del Agua, a las 12:00 horas el segundo día hábil martes o jueves siguiente a aquel a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Tablada del Rudrón, a 6 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,
María del Carmen Fernández Alonso

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 48 miércoles, 11 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01538

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALUENGA DE LOSA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villaluenga de Losa para el ejercicio de 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Villaluenga de Losa, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ramón Alonso Fernández