

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 54



jueves, 19 de marzo de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-054

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas
en el término municipal de Nebreda (Burgos)

5

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.753 de Aguas Cándidas (Burgos)

6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Concurso para el arrendamiento de local para bar

7

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Notificación para proceder a la retirada de vehículo de la vía pública

8

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Formalización del contrato para la gestión del programa municipal de apoyo
a las familias (PAF)

10

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Licitación para contratar las obras de construcción de dos pistas de pádel
en el Complejo Deportivo Esther San Miguel

11



sumario

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza para el reparto de los aprovechamientos forestales 13

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 14

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada y visita al Museo 15

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 16

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Corrección de error del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, de 10 de marzo de 2015 26

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLO DE ROA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 27

Aprobación inicial del Reglamento de creación y funcionamiento del Registro Electrónico 28

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 29

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.235 30

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 31

Cuenta general del ejercicio de 2014 32

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

Cuenta general del ejercicio de 2014 33

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2014 34

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 35

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS DE ESGUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2014 36



sumario

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS	
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	37
AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	48
AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE LOS MONTES	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	50
AYUNTAMIENTO DE ZAEL	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	51
AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR	
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica	52
JUNTA VECINAL DE CUBILLEJO DE LARA	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	53
JUNTA VECINAL DE GABANES-PAJARES	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014	54
JUNTA VECINAL DE HOZ DE VALDIVIELSO	
Cuenta general del ejercicio de 2013	55
Aprobación inicial del presupuesto para los ejercicios de 2014 y 2015	56
JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA DE MENA	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	57
JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	58
Aprobación de la memoria valorada de urbanización de la plaza Arteché	59
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	60
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2014	61
Licitación del contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-11.014	62
JUNTA VECINAL DE QUINTANAPIO	
Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.753	64



sumario

JUNTA VECINAL DE TOLBAÑOS DE ARRIBA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014	65
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	66

JUNTA VECINAL DE VALDERRAMA

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.277	67
---	----

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2014	68
--------------------------------------	----

JUNTAS VECINALES DE LAS MACHORRAS Y BÁRCENAS

Subasta pública para la adjudicación de un aprovechamiento de madera del M.U.P. 385 «El Pico y El Costal»	69
---	----

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 1004/2014	70
-----------------------------------	----

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE VIGO

Despido objetivo individual 176/2015	72
--------------------------------------	----

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

FUNDACIÓN HOSPITAL-ASILO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Concurso privado de la obra de ampliación de la Residencia de Ancianos Nuestra Señora del Rosario de Medina de Pomar	74
--	----



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

El Ayuntamiento de Nebreda (P0923700I) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Nebreda (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 100 m de profundidad y 180 mm de diámetro, situado en la parcela 3.289 del polígono 10, en el término municipal de Nebreda (Burgos).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Otros usos no agrícolas (abrevadero fauna silvestre).
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 2 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 4.350 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 5,39 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de aguas subterráneas Arlanzón-Río Lobos DU-400018.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Nebreda (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-887/2014-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 17 de febrero de 2015.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,
Rogelio Anta Otoresel



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.753*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.753, denominado Quintanaopio, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Quintanaopio. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Aguas Cándidas en la provincia de Burgos, con una superficie de 867,00 hectáreas.

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

En Burgos, a 18 de febrero de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Arriendo de local para bar

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento de local de unos 120 m² para bar, ubicado en plaza del Cuadro, para destinarlo a bar, conforme a los siguientes datos:

- *Órgano de contratación:* Alcaldía.
 - *Duración:* 2 años.
 - *Renta:* 550,00 euros mes (IVA no incluido) al alza.
 - *Plazo de presentación de ofertas:* Veinte días naturales, desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - *Obtención de documentación:*
 - Ayuntamiento de Arcos de la Llana (Burgos) en plaza de la Iglesia, número 1, 09195 Burgos.
 - Teléfono: 947 40 53 32. Fax: 947 40 43 13.
 - Correo electrónico: ayuntamiento@arcosdelallana.es
 - Perfil del contratante: <https://contratante.burgos.es>
- En Arcos de la Llana, a 12 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Jesús María Sendino Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio; de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a Giovanni Mantilla Niño, cuyo su último domicilio conocido fue en la avenida Bureba, 5, 09249 La Parte de Bureba (Burgos), de la resolución de Alcaldía de fecha 18 de febrero de 2015, en el expediente 284/2015 y en la cual se acuerda:

«*Primero.* – Requerir a Giovanni Mantilla Niño, con D.N.I. X6677189J y domicilio en avenida Bureba, 5, 09249 La Parte de Bureba (Burgos), para que en el plazo de quince días a contar desde el recibo de la notificación proceda a la retirada del vehículo abandonado en la vía pública, calle Los Olmos, s/n, turismo Hyundai Coupe 1.6 FX de color verde, con matrícula B-5357-VF, advirtiéndole que, en otro caso, transcurrido el referido plazo sin haberlo efectuado, se deducirán las correspondientes responsabilidades a que haya lugar y en particular, se propondrá la incoación de expediente sancionador a cuyo efecto los servicios municipales girarán visita de comprobación del presente requerimiento.

Segundo. – Que se dé traslado de la presente resolución al interesado y a la Policía Local para la adopción de las oportunas medidas al respecto.

Tercero. – Dar cuenta al pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si transcurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en el



plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que Vd. considere conveniente.

En Briviesca, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José María Ortiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

*Formalización del contrato para la gestión del programa
municipal de apoyo a las familias (PAF)*

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Municipal de Servicios Sociales.
- c) Número de expediente: 64/2014-CON-ACC.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: Gestión de servicio público.
- b) Descripción: Programa municipal de apoyo a las familias.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y perfil del contratante.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de diciembre de 2014.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. – Valor estimado del contrato: 1.400.000 euros.

5. – Presupuesto base de licitación: 350.000 euros/año (IVA 0%).

6. – Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 17 de febrero de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 27 de febrero de 2015.
- c) Contratista: Fundación Lesmes.
- d) Importe de adjudicación: 350.000 euros/año (IVA 0%). Duración: Dos años.
Burgos, 27 de febrero de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Anuncio del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de marzo de 2015, para contratar obras de construcción de dos pistas de pádel en el Complejo Deportivo Esther San Miguel.

1. – *Órgano de contratación:* El órgano de contratación es el Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes.

2. – *Descripción del objeto:* La adjudicación mediante procedimiento abierto y a través de varios criterios, tramitación ordinaria, de la ejecución de las obras definidas en el proyecto de remodelación del complejo Esther San Miguel para la adaptación de dos pistas de pádel, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el proyecto de ejecución aprobado a tal efecto, y que se incorpora como documentación al expediente.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Varios criterios.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

El tipo de licitación se establece en 225.378,40 euros, en el que están incluidos I.V.A., gastos generales, beneficio industrial y cuantos tributos graven el mismo. De la cantidad anterior, corresponde en concepto de impuesto sobre el valor añadido el importe de 49.115,26 euros. Las ofertas serán a la baja y en ellas se entenderán incluidos todos los conceptos.

5. – *Plazo de ejecución:*

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro meses a contar desde la firma del acta de comprobación del replanteo.

6. – *Garantía definitiva:* El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el IVA.

7. – *Obtención de documentación e información:*

a) Entidad: Servicio Municipalizado de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

b) Domicilio: Avenida del Cid, 3.

c) Localidad y código postal: Burgos 09003.



- d) Teléfono: 947 288 811.
- e) Telefax: 947 288 847.
- f) Perfil del contratante: www.aytoburgos.es

8. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Vigésimo sexto día natural a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta las 13 horas.

b) Lugar de presentación: Servicio Municipalizado de Deportes.

c) Domicilio: Avenida del Cid n.º 3, 09003 Burgos.

9. – *Apertura de las ofertas:*

a) Fecha: El cuarto día hábil siguiente al de presentación de proposiciones.

b) Hora: 9 horas.

c) Lugar: Servicio Municipalizado de Deportes, avenida del Cid n.º 3.

Burgos, 12 de marzo de 2015.

El Presidente,
Ángel Ibáñez Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

El Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza para el reparto de los aprovechamientos forestales en Hontoria del Pinar. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Hontoria del Pinar, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde Presidente,
Francisco Javier Mateo Olalla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna (Burgos), de fecha 13 de marzo de 2015, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, con sus anexos y demás documentación complementaria, con arreglo a lo previsto en los artículos 169 y 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 13 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Raúl Martín Bellostas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

El Pleno del Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada (Burgos), en sesión celebrada con fecha 3 de marzo de 2015, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada y visita al Museo de Modúbar de la Emparedada.

De conformidad con lo establecido 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, el acuerdo se expone al público durante treinta días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se produjese alegación alguna.

En Modúbar de la Emparedada, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Sebastián Sardiña Gallo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

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

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

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

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

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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



Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

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

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

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



Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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

- a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.
- d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.
- e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o Registros Electrónicos accesibles desde la Sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- l) La indicación de la fecha y hora oficial.
- m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.



Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8. – Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9. – Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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



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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

<https://monasterioderodilla.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

– A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad



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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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



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

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

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

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

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

Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

<https://monasterioderodilla.sedelectronica.es>

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

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

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.



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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a su publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a su publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. – DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Monasterio de Rodilla, a 30 de diciembre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Corrección de error

Detectado error en el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 47, de fecha 10 de marzo de 2015, de la licitación para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para la explotación del bien de dominio público forestal del refugio denominado «Lagunas Altas».

En el apartado 9. – Apertura de proposiciones.

Donde dice: «Tendrá lugar en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, a las 13 horas del cuarto día natural a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones».

Debe decir: «Tendrá lugar en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, a las 13 horas del cuarto día hábil a contar desde aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. A tales efectos se consideran inhábiles los sábados y festivos».

El plazo para la presentación de ofertas de veinte días naturales comienza desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

En Neila, a 11 de marzo de 2015.

El Alcalde en funciones,
Máximo Rubio García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLO DE ROA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2015, el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2015 y demás documentación preceptiva, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán interponer reclamaciones y sugerencias ante el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente del presupuesto general para 2015 se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

En Olmedillo de Roa, a 27 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Isabel García Rico



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLO DE ROA

El Pleno del Ayuntamiento de Olmedillo de Roa, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento de creación y funcionamiento del Registro Electrónico, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Olmedillo de Roa, a 2 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,
Isabel García Rico



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación inicial del Reglamento regulador de la Administración Electrónica

El Pleno del Ayuntamiento de Poza de la Sal, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Poza de la Sal, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Tomás López Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión de fecha 5 de febrero de 2015, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación, mediante subasta pública, del coto privado de caza BU-10.235, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse. La licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de formularse reclamaciones. Simultáneamente se convoca subasta a los efectos siguientes:

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

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

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.235.

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: 16.000 euros anuales, al alza.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del precio de licitación.

Definitiva: El importe de 18.000 euros, antes de la firma del contrato.

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:* En la Secretaría del Ayuntamiento, los jueves de 9 a 14 horas, hasta las 13 horas del jueves siguiente al décimo día hábil a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante.

7. – *Apertura de ofertas:* En la Casa Consistorial, a las 13:30 horas del jueves señalado en el apartado anterior.

En Salas de Bureba, a 5 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Rubén Saiz Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan del Monte, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En San Juan del Monte, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Rocha Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

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

En San Juan del Monte, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Rocha Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

Cuenta general del ejercicio de 2014

En cumplimiento 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, se expone al público la cuenta general del ejercicio de 2014, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Santo Domingo de Silos, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Emeterio Martín Brogeras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 4 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Sasamón para el ejercicio 2014.

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

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

En Sasamón, a 26 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

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

El Ayuntamiento de Sasamón, en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Sede Electrónica, el Registro Electrónico y la gestión electrónica administrativa del Ayuntamiento de Sasamón.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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. El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo, remitiéndose el texto íntegro para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de que entre en vigor una vez transcurrido el plazo legal estipulado.

En Sasamón, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS DE ESGUEVA

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

En Terradillos de Esgueva, a 25 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Eloísa Muñoz Tamayo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

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

«REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDORROS (BURGOS)

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

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

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

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



CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España, publicada en la Sede Electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

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

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

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



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

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

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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

- a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.
- d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.
- e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o Registros Electrónicos accesibles desde la Sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.



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

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

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8. – Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9. – Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento



y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

<https://valdorros.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://valdorros.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 15 de enero de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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



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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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



DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 Valdorros, a 27 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Manuel Briongos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villalmanzo para el ejercicio de 2015, junto con las bases de ejecución y la plantilla de personal, en sesión plenaria celebrada el día 29 de enero de 2015 y al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	123.030,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	207.030,00
3.	Gastos financieros	2.680,00
4.	Transferencias corrientes	23.100,00
6.	Inversiones reales	217.550,44
9.	Pasivos financieros	24.000,00
	Total presupuesto	597.390,44

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	275.500,00
2.	Impuestos indirectos	3.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	85.250,00
4.	Transferencias corrientes	106.158,29
5.	Ingresos patrimoniales	31.825,00
6.	Enajenación de inversiones reales	5.157,15
7.	Transferencias de capital	90.000,00
	Total presupuesto	597.390,44

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villalmanzo. –

A) Funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Secretaría-Intervención. Grupo A-1.

C) Personal laboral temporal: 3.

Auxiliar administrativo.

Operario de servicios múltiples.

Personal de limpieza.



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 Villalmanzo, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Enrique Palomero González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE LOS MONTES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villamayor de los Montes para el ejercicio de 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos.

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

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

En Villamayor de los Montes, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Eugenio Calvo Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAEL

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Zael para el ejercicio de 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos.

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

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

En Zael, a 25 de febrero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Carmen Callado Moro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

El Pleno del Ayuntamiento de Zazuar, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Zazuar, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan José Bueno Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUBILLEJO DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cubillejo de Lara para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 15.684,53 euros y el estado de ingresos a 15.684,53 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Cubillejo de Lara, a 26 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Julián Santos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GABANES-PAJARES

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Gabanes-Pajares para el ejercicio 2014.

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

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

En Gabanes, a 20 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús López de Mendoza Angulo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOZ DE VALDIVIELSO

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 del ejercicio 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 Hoz de Valdivielso, a 4 de marzo de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Manuel García Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOZ DE VALDIVIELSO

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 somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2014 y del ejercicio 2015 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 considerará definitivamente aprobado.

En Hoz de Valdivielso, a 4 de marzo de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Manuel García Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Presilla para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 8.162,00 euros y el estado de ingresos a 9.535,94 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En La Presilla, a 2 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,
Inmaculada Campos Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	62.005,00
3.	Gastos financieros	110,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
6.	Inversiones reales	<u>23.000,00</u>
	Total presupuesto	85.615,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas y otros ingresos	11.500,00
4.	Transferencias corrientes	40.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	19.715,00
7.	Transferencias de capital	<u>13.900,00</u>
	Total presupuesto	85.615,00

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 Sasamón, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón perteneciente al Ayuntamiento de Sasamón, de fecha 20 de febrero de 2015, se procede a la aprobación de la «Memoria valorada de urbanización de la plaza Arteche en Olmillos de Sasamón», redactada por el Arquitecto Agustín Herrero Canal, con un presupuesto de ejecución por contrata de 30.000,00 euros.

Dicha memoria queda expuesta en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sino se hubieran presentado alegaciones el proyecto se considera definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo

En Sasamón, a 26 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de julio de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón para el ejercicio 2015.

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

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

En Sasamón, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 3 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 3 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón para el ejercicio 2014.

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

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

En Sasamón, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Por acuerdo de sesión ordinaria de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón de fecha 20 de febrero de 2015, ha sido aprobado el arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza número BU-11.014 de 997,00 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante, por plazo de 26 días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para seleccionar al arrendador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

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

a) Organismo: Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaria, ubicada en el Ayuntamiento de Sasamón.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Sasamón, 09123.

4. Teléfono: 947 370 012.

5. Fax: 947 370 555.

6. Correo electrónico: ayto@sasamon.org

7. Dirección de Internet del perfil de contratante: <https://contratante.burgos.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de plicas.

d) Número de expediente: 1/2015.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Privado.

b) Descripción del objeto: El arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza número BU-11.014 de 997,00 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón.

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

d) Lugar: Término municipal de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón.

e) Plazo de duración: Tres temporadas cinegéticas.

f) Admisión de prórroga si por otras cinco temporadas cinegéticas más correspondiente a un nuevo plan cinegético.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
 - A) Criterio cuantificable automáticamente:

Por aumento del canon anual ofrecido por temporada: Hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

- B) Criterio cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

Por compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar: Hasta 5 puntos (valoración discrecional en función de las características e importancia de las mejoras a realizar).

4. – *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto 13.500 euros, más el IVA % que corresponda legamente.

5. – *Garantías exigidas:* Provisional: 405 euros. Definitiva: 1.000 euros.

6. – *Requisitos específicos del contratista:* Ninguno.

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

a) Fecha límite de presentación hasta las 13 horas del vigesimosexto día natural posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) Modalidad de presentación: Por escrito según pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficinas municipales del Ayuntamiento de Sasamón.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Sasamón, 09123.

4. Dirección electrónica: www.sasamon.org

8. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Oficinas municipales Ayuntamiento de Sasamón.

b) Localidad y código postal: Plaza Mayor, número 1, Sasamón, 09123.

c) Fecha y hora: 12 horas del día siguiente hábil en que finaliza el plazo de presentación de plicas sin que sea sábado.

9. – *Gastos de publicidad:* Los de este anuncio.

En Sasamón, a 26 de Febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANAPIO

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión de fecha 4 de marzo de 2015, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación, mediante subasta pública, del coto privado de caza BU-10.753, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse. La licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de formularse reclamaciones. Simultáneamente se convoca subasta a los efectos siguientes:

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

- a) Organismo: Junta Vecinal de Quintanaopio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Miércoles, de 9 a 14 horas.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.753.

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: 9.000 euros anuales, al alza.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del precio de licitación.

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

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:* Dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante.

7. – *Apertura de ofertas:* En la Casa Consistorial, a las 12 horas del miércoles señalado en el apartado anterior.

Quintanaopio, 11 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Adolfo Bárcena Sáez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TOLBAÑOS DE ARRIBA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Tolbaños de Arriba para el ejercicio 2014.

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

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

En Tolbaños de Arriba, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
David Segura Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TOLBAÑOS DE ARRIBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tolbaños de Arriba para el ejercicio de 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Tolbaños de Arriba, a 2 de marzo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
David Segura Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDERRAMA

Aprobado por la Junta Vecinal de Valderrama, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2015, el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.277, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse.

– *Objeto del contrato:* El presente contrato tendrá por objeto el arriendo, mediante subasta pública, del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.277, del que forma parte el M.U.P. número 527 «La Barranca y Hayal».

– *Duración del contrato:* Será de cinco años o cinco temporadas cinegéticas, prorrogables por otros dos, comenzando la temporada 2015/2016 y finalizando el 31 de marzo de 2020.

– *Tipo de licitación:* Se señala al alza en la cantidad de quince mil euros (15.000,00 euros) más IVA por cada campaña cinegética.

La renta será actualizada anual y acumulativamente con el índice de precios al consumo que fija el INE a 31 de diciembre de cada año.

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

– *Garantía provisional:* 450,00 euros.

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

– *Presentación de proposiciones:* Las proposiciones se podrán presentar en la Junta Vecinal, hasta quince minutos antes de la apertura de plicas que tendrá lugar en las dependencias de la Junta Vecinal de Valderrama, a las 13:00 horas del primer sábado pasados catorce días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pliego de condiciones está expuesto en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal de Valderrama y del Ayuntamiento del Partido de la Sierra en Tobalina. También se puede solicitar en los teléfonos 947 245 068 y 628 936 585.

En Valderrama, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Ángel Pérez Genicio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA

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 Villamartín de Sotoscueva, a 23 de febrero de 2015.

El Presidente,
Tirso Guerra Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTAS VECINALES DE LAS MACHORRAS Y BÁRCENAS

Subasta pública de aprovechamiento maderable

Debidamente autorizado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León, y por así haberlo acordado estas Juntas Vecinales, se convoca subasta pública, para la adjudicación del aprovechamiento de madera conforme a las siguientes condiciones:

1. – *Objeto*: Enajenación del siguiente aprovechamiento de madera pinus sylvestre 3.150 estéreos madera de 2.^a clara, y 2.205 estéreos madera de 3.^a clara, en el monte «El Pico y El Costal» número 385 U.P. en el paraje El Costal y Arroyo Toba, debidamente autorizado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos por un importe de 45.220 euros (según Anexos I y II del pliego general de condiciones técnico-facultativas del Servicio Territorial de Medio Ambiente MA/385/E/C/2014/01).

2. – *Procedimiento*: Pública subasta, a pliego cerrado, con un tipo de licitación al alza, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

3. – *Duración del contrato y plazo de ejecución*: Dos años desde la comunicación de la liquidación por el servicio forestal.

4. – *Tipo de licitación*: 45.220,00 euros. Mejorables al alza.

5. – *Garantía provisional*: No se exige garantía provisional.

6. – *Garantía definitiva*: Será del 5% del precio de adjudicación.

7. – *Publicidad de los pliegos*: Durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

8. – *Presentación de proposiciones*: Durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. – *Apertura de proposiciones (celebración de la subasta)*: Tendrá lugar a las 12:00 horas dentro de los cinco días hábiles seguidos a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

10. – *Modelo de proposición*:

Don, con D.N.I. número, en nombre propio o en representación de, con N.I.F., enterado de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones económico-administrativas que rigen la enajenación del aprovechamiento MA/385/E/C/2014/01, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha de de 2015, ofrece la cantidad de euros.

En Espinosa de los Monteros, a 23 de enero de 2015.

El Presidente J.A. de Las Machorras,
(ilegible)

El Presidente J.A. de Bárcenas,
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 1004/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Juan Carlos Gómez Capellán.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Mirandesa de Electricidad, S.L. y Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Juan Carlos Gómez Capellán contra Mirandesa de Electricidad, S.L. y Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 1004/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Mirandesa de Electricidad, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21/4/2015 a las 11:15 horas y 11:20 horas respectivamente, en Reyes Católicos 53 - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Mirandesa de Electricidad, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Burgos, a 27 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE VIGO

Despido objetivo individual 176/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Juan Francisco López Bouza, Manuel Rúa González, Pedro Lago Andújar, Margarita Delgado López y Mario Pérez Teijeira.

Demandado/s: Transportes Buytrago Andalucía, S.A., Fondo de Garantía Salarial, Transportes Buytrago Express Guipúzcoa, Fernando Martínez Sanz, Transportes Buytrago Barcelona, S.L., Transportes Buytrago La Rioja, S.L., Transportes Buytrago Vitoria, S.L., Transportes Buytrago Burgos, S.L., Transportes Buytrago Sur, S.L., Transportes Buytrago, S.A. y Anylu, S.A.

D/D.^a Marta Lamas Alonso, Secretario del Juzgado de lo Social número 3 de Vigo.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Juan Francisco López Bouza, Manuel Rúa González, Pedro Lago Andújar, Margarita Delgado López y Mario Pérez Teijeira contra Transportes Buytrago Andalucía, S.A., Fondo de Garantía Salarial, Transportes Buytrago Express Guipúzcoa, Fernando Martínez Sanz, Transportes Buytrago Barcelona, S.L., Transportes Buytrago La Rioja, S.L., Transportes Buytrago Vitoria, S.L., Transportes Buytrago Burgos, S.L., Transportes Buytrago Sur, S.L., Transportes Buytrago, S.A. y Anylu, S.A., en reclamación por despido, registrado con el número despido objetivo individual 176/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar «ad cautelam» a Transportes Buytrago Burgos, S.L., a fin de que comparezca el día 16/4/2015 a las 11:15 horas, en planta 3, Sala 6 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Transportes Buytrago Burgos, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a 27 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

FUNDACIÓN HOSPITAL-ASILO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Resolución de la Junta de Patronos por la que se hace público el pliego de condiciones que regirá la contratación por concurso privado de la obra de ampliación de la Residencia de Ancianos Ntra. Sra. del Rosario de Medina de Pomar.

1.º – Entidad adjudicadora:

- a) Residencia de Ancianos Ntra. Sra. del Rosario de Medina de Pomar.
- b) Obtención de información:
 1. Oficinas de la Residencia.
 2. Domicilio: Paseo La Virgen, s/n, 09500 Medina de Pomar (Burgos).
 3. Horario de oficina: De 10:00 a 14:00 horas.
 4. Teléfono: 947 147 205.
 5. Fax: 947 147 277.
 6. Correo electrónico: info@residenciadelrosario.com

Obtención de documentación:

7. Oficinas de la Residencia.
8. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2.º – Objeto del contrato:

- a) Tipo: Adjudicación de obra.
- b) Descripción: Regular las condiciones que sirvan de base para la adjudicación de las obras de «Ampliación de la Residencia de Ancianos Ntra. Sra. del Rosario de Medina de Pomar».

c) Plazo de ejecución: El plazo total para la ejecución de las obras será de doce meses máximo desde la formalización del contrato de adjudicación.

3.º – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
 1. Mejoras al proyecto según el listado incluido como Anexo II del presente pliego, hasta 30 puntos.
 2. Reducción del precio, hasta 30 puntos.
 3. Memoria y programa de ejecución, hasta 20 puntos.



4. Reducción del plazo de ejecución, hasta 10 puntos. (Ver pliego).

5. Aumento del plazo de garantía, hasta 10 puntos.

4.º – *Presupuesto base de licitación:*

El precio máximo de licitación será de 543.934,90 euros (más 10% de IVA, 54.393,49 euros), suponiendo un total de 598.328,39 euros.

5.º – *Garantías exigidas:*

a) Provisional: 3% del precio máximo de licitación.

b) Definitiva: 5% del precio máximo de licitación, IVA excluido (incrementando así en un 2% la fianza ya depositada).

6.º – *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. (Ver pliego).

7.º – *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Será de veintiséis días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobres cerrados. (Ver pliego).

c) Lugar de presentación:

1. Oficinas de la Residencia.

2. Domicilio: Paseo La Virgen, s/n.

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

8.º – *Apertura de ofertas:*

a) Pasados seis días naturales, se avisará por correo electrónico a todas las empresas que sean admitidos sus presupuestos, indicando el día y hora de apertura de ofertas.

b) Dirección: Salón de usos múltiples de la Residencia de Ancianos Ntra. Sra. del Rosario, paseo La Virgen, s/n.

c) Localidad y código postal: Medina de Pomar, 09500.

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

En Medina de Pomar, a 10 de marzo de 2015.

El Presidente del Patronato,
Juan Esteban Ruiz Cuenca