



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 75



martes, 21 de abril de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-075

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Modificación de las características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Albillos (Burgos) 5

Presidencia

Convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto de construcción del «Anillo de abastecimiento y depósitos de agua potable de Cortes (Burgos)» 7

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a derivar de un manantial en La Aldea - Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos) 10

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de resoluciones sobre prestaciones por desempleo 11

Remisión de notificaciones sobre prestaciones por desempleo 12

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.998 de Dorofío - Condado de Treviño (Burgos) 13



sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL

Notificación de cancelación de solicitud para el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria	14
--	----

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	15
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	17
Adjudicación del contrato de obras de urbanización del Sector PP. Del Arl. 4	27

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Convocatoria para la autorización de ocupación de dominio para la instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de bebidas y productos fríos en los Centros Cívicos de Capiscol, Vista Alegre, Huelgas-El Pilar, Gamonal Norte y Centro Cívico San Juan	28
---	----

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Delegación de las funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular	30
---	----

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	31
--	----

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	41
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	52
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2014	54

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Subasta para la adjudicación de un aprovechamiento forestal de madera	55
---	----

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Cuenta general del ejercicio de 2014	57
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	58
---	----

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2015	60
--	----



sumario

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Solicitud de licencia ambiental para explotación apícola en Taranco 61

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes 62

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TEBA

Prórroga del coto de caza BU-10.304 63

JUNTA VECINAL DE ANZO DE MENA

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal maderable del Monte de Utilidad Pública número 556 denominado «Peña» 64

JUNTA VECINAL DE BÓVEDA DE LA RIBERA

Adjudicación del aprovechamiento forestal de maderas del Monte de Utilidad Pública n.º 392 conocido como «Vallejuelos» 66

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 67

JUNTA VECINAL DE HORMAZA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 68

JUNTA VECINAL DE LOMANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 69
Cuenta general del ejercicio de 2014 70

JUNTA VECINAL DE MIJARALENGUA

Cuenta general del ejercicio de 2014 71

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS VIÑAS

Cuenta general del ejercicio de 2014 72

JUNTA VECINAL DE RÁBANOS

Cuenta general del ejercicio de 2014 73

JUNTA VECINAL DE RABÉ DE LOS ESCUDEROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 74
Cuenta general del ejercicio de 2014 75

JUNTA VECINAL DE REVILLA CABRIADA

Cuenta general del ejercicio de 2014 76



sumario

JUNTA VECINAL DE SANTILLÁN DEL AGUA

Cuenta general del ejercicio de 2014	77
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	78

JUNTA VECINAL DE SOTOVELLANOS

Cuenta general del ejercicio de 2014	79
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en Montes de Utilidad Pública pertenecientes a esta Junta Vecinal	80
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA LA SOMBRÍA

Cuenta general del ejercicio de 2014	88
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

Cuenta general del ejercicio de 2014	89
--------------------------------------	----

MANCOMUNIDAD RIBERA DEL RÍO AUSÍN Y ZONA DE SAN PEDRO DE CARDEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	90
---	----

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN SEGUNDA

Rollo de apelación 212/2013	91
-----------------------------	----

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 860/2014	93
Ejecución de títulos judiciales 82/2015	95
Procedimiento ordinario 863/2014	96
Ejecución de títulos judiciales 81/2015	98



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

El Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Burgos solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas ya autorizado a su nombre, en el término municipal de Albillos (Burgos), expediente de referencia CP-21732-BU, con destino a abastecimiento (100 personas), riego (5 ha) y usos ganaderos (225 cabezas), con un caudal máximo instantáneo autorizado de 6 l/s, un caudal medio equivalente de 3,37 l/s y un volumen máximo anual de 41.680 m³.

Con la modificación solicitada se pretende realizar un nuevo sondeo en sustitución del actual, por deterioro del mismo, aumentando el caudal máximo instantáneo hasta 7,98 l/s, el caudal medio equivalente hasta 3,62 l/s y el volumen máximo anual hasta 48.901,63 m³, para cubrir las necesidades actuales.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 120 m de profundidad, 500 mm de diámetro y 300 mm de diámetro entubado, situado en la parcela 35.125 del polígono 504, paraje de Pelada, en el término municipal de Albillos (Burgos).

- La finalidad del aprovechamiento está destinada a satisfacer las necesidades de tres centros diferenciados:

- Centro de Formación Agraria (C.F.A.).
- Centro de Recuperación de Animales Salvajes (C.R.A.S.).
- Centro de Control de la Patata.

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 7,98 l/s.

- El caudal medio equivalente solicitado es de 3,62 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 48.901,63 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 100 C.V. de potencia.

- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea de Burgos (DU-400017).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 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 Albillos (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 MC/CP-155/2015-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.

En Valladolid, a 25 de marzo de 2015.

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



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Presidencia

Convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto de construcción del «Anillo de abastecimiento y depósitos de agua potable de Cortes (Burgos)».

Clave Oficial: 02.309-0281/2111

Mediante resolución de la Directora General del Agua del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente de 19 de enero de 2015, se resolvió aprobar el proyecto de construcción del «Anillo de abastecimiento y depósito de agua potable de Cortes (Burgos)»; clave oficial: 02.309-0281/2111, debiéndose destacar que las correspondientes obras llevan aparejada la declaración de interés general, al haberse incorporado al Anexo III «Listado de inversiones» de la vigente Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, según consta en la disposición final segunda de la Ley 11/2014, de 3 de julio, por la que se modifica la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medio Ambiental, habiéndose declarado la urgencia de la ocupación de los bienes y/o derechos afectados mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de marzo de 2015, por lo que el correspondiente procedimiento expropiatorio se seguirá conforme los trámites dispuestos en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de desarrollo.

En consecuencia esta Confederación Hidrográfica, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas y haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 98 de la Ley de Expropiación Forzosa y atendiendo a lo señalado en las reglas 2.^a y 3.^a de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en los periódicos Diario de Burgos y El Mundo-El Correo de Burgos, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de la fincas, si se considerase necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva en los lugares, fechas y horas que a continuación se indican:

Lugar	Día	Hora
Ayuntamiento de Castrillo del Val Pza. Mayor, n.º 1 09193 Castrillo del Val (Burgos)	4 de mayo de 2015	De las 12:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Castrillo del Val Pza. Mayor, n.º 1 09193 Castrillo del Val (Burgos)	5 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas



<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>
Ayuntamiento de Arlanzón C/ Samuel Morse, s/n 09199 Arlanzón (Burgos)	6 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Cardeñajimeno C/ Encina, n.º 1 09193 Cardeñajimeno	7 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Cardeñajimeno C/ Encina, n.º 1 09193 Cardeñajimeno	8 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas
Ayuntamiento de Cardeñajimeno C/ Encina, n.º 1 09193 Cardeñajimeno	11 de mayo de 2015	De las 11:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Cardeñajimeno C/ Encina, n.º 1 09193 Cardeñajimeno	12 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Burgos Teatro Principal, planta 1.ª Sito en Paseo del Espolón, s/n 09003 Burgos	13 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Burgos Teatro Principal, planta 1.ª Sito en Paseo del Espolón, s/n 09003 Burgos	14 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas
Ayuntamiento de Burgos Teatro Principal, planta 1.ª Sito en Paseo del Espolón, s/n 09003 Burgos	18 de mayo de 2015	De las 11:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Burgos Teatro Principal, planta 1.ª Sito en Paseo del Espolón, s/n 09003 Burgos	19 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Ibeas de Juarros Pza. del Ayuntamiento, n.º 1 09198 Ibeas de Juarros (Burgos)	20 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Ibeas de Juarros Pza. del Ayuntamiento, n.º 1 09198 Ibeas de Juarros (Burgos)	21 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas De las 16:00 a las 19:30 horas
Ayuntamiento de Ibeas de Juarros Pza. del Ayuntamiento, n.º 1 09198 Ibeas de Juarros (Burgos)	22 de mayo de 2015	De las 09:30 a las 14:00 horas

A estos efectos, se indica que, levantada el acta previa de ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del acta de ocupación definitiva –que se materializará de forma consecutiva al acta previa a la ocupación– la percepción del



importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso, de los perjuicios por la rápida ocupación. En este sentido, en el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja General de Depósitos de la correspondiente Delegación de Economía y Hacienda, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

La relación de bienes y/o derechos afectados por el mencionado Proyecto, que por medio del presente anuncio son convocados a este levantamiento de actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 220, de 10 de septiembre de 2014, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 177, de 19 de septiembre de 2014 y en el periódico Diario de Burgos el 25 de septiembre de 2014, figurando, igualmente, expuesto en la Subdelegación del Gobierno en Burgos, sita en c/ Vitoria, n.º 34, en el Ayuntamiento de Castrillo del Val, sito en Plaza Mayor, n.º 1, en el Ayuntamiento de Arlanzón, sito en c/ Samuel Morse, s/n, en el Ayuntamiento de Cardeñajimeno, sito en c/ La Encina, n.º 1, en el Ayuntamiento de Burgos, sito en Plaza Mayor, n.º 1, en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, sito en Plaza del Ayuntamiento, n.º 1 y en las oficinas en Valladolid de la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A., sita en c/ Duque de la Victoria, n.º 20, 1.ª planta.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquellos respecto de los que se ignore su paradero.

Al acto concurrirán los afectados personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, sita en calle Muro, número 5, de Valladolid, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A., ostenta la condición de beneficiaria del mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 132.4 del vigente texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en el teléfono 915 949 500, extensión 3305.

En Valladolid, a 8 de abril de 2015.

El Presidente,
Juan Ignacio Diego Ruiz



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2014-P-574.

Janett Ortiz Media ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a derivar de un manantial formado por un anillo de hormigón de 41,20 m de profundidad y 1,86 m de diámetro interior, ubicado en el paraje El Cuadro (polígono 537, parcela 3.196) en la localidad de La Aldea de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos). El agua se deriva por gravedad hasta dos abrevaderos de sección rectangular de 4 x 1 m de sección para el abastecimiento de unas 40 cabezas de ganado vacuno, ubicados en la parcela 3.196 del polígono 537 y polígono 537, parcela 3.197 en Santa Cruz de Andino en Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos), para lo cual solicitan un volumen anual de 495 m³ y un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,023 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 18 de febrero de 2015.

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



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de resolución/es sobre prestaciones por desempleo

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en materia de prestaciones por desempleo, en relación con los interesados y motivos que se detallan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la/s presente/s resolución/es, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de treinta días desde la notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

En Burgos, a 24 de marzo de 2015.

El Director Provincial,
José Antonio Bouzón Buezo

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIONES

INTERESADO	N.º EXPTE. (D.N.I.-N.I.E.)	MOTIVO
FLOREA, NICUSOR	Y1377752C	RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN PREVIA SOBRE PRESTACIONES POR DESEMPLEO
ZUGASTIA ABAD, ALFREDO RAMÓN	13157767I	RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN PREVIA SOBRE PRESTACIONES POR DESEMPLEO
BENSAID, RABAH	X6417230T	RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN PREVIA SOBRE PRESTACIONES POR DESEMPLEO



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación/es sobre prestaciones por desempleo

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo, en relación a los/as interesados/as que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se detallan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De no estar conforme con lo anterior deberán formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de diez días.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

En Burgos, a 24 de marzo de 2015.

El Director Provincial,
José Antonio Bouzón Buezo

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIONES

INTERESADO	N.º EXPTE. (D.N.I.-N.I.E.)	MOTIVO
SANTAMARÍA RODRIGO, ÓSCAR ANTONIO	13153495W	COMUNICACIÓN DE PROPUESTA DE REVOCACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO
M.ª ANGELES ÁLVAREZ ARTEAGA	71264533E	COMUNICACIÓN DE PROPUESTA DE REVOCACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO



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-10.998*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.998, denominado Doroño, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Doroño. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Condado de Treviño en la provincia de Burgos, con una superficie de 409 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 24 de marzo de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL

*Notificación de cancelación de solicitud para el Servicio
de Teleasistencia Domiciliaria*

Intentada la notificación a la interesada, sin haber podido practicarse, de la cancelación de la solicitud para el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a practicar dicha notificación por medio de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 61 de la citada Ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo a la interesada que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 34, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

– Acto a notificar: Cancelación de solicitud para el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, tramitada por el Departamento de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Burgos.

<i>Exp. n.º</i>	<i>Interesado</i>	<i>Localidad</i>	<i>Ayuntamiento</i>
SAUSS-224008	Serafina Barrio Rodríguez	Lences de Bureba	Poza de Sal

En Burgos, a 7 de abril de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	58.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	120.600,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	144.800,00
6.	Inversiones reales	302.350,00
Total presupuesto		626.250,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	131.045,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	43.400,00
4.	Transferencias corrientes	160.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	56.805,00
7.	Transferencias de capital	230.000,00
Total presupuesto		626.250,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Arlanzón. –

A) Funcionario de carrera:

Denominación del puesto: Secretario-Interventor. Número de plazas: 1. Grupo A-1.

Nivel 26.

B) Personal administrativo, número de plazas: 1.

C) Personal laboral eventual:

Denominación del puesto: Peones. 4 plazas a media jornada, contratación temporal.



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 Arlanzón, a 6 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
María Elena González Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

No habiéndose presentado alegaciones en el periodo de exposición pública, se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2014, entrando en vigor el

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

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://arlanzon.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 cálculos 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://arlanzon.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, constanding 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, advirtiéndole 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://arlanzon.sedelectronica.es>

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

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

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.



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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 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 1 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. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 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 Arlanzón, a 6 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Elena González Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Por acuerdo Plenario de fecha de 10 de marzo de 2015, se adjudicó el contrato de obras de Urbanización del Sector PP. Del Arl. 4 de Arlanzón, por procedimiento negociado sin publicidad, publicándose su adjudicación a los efectos del artículo 154.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y la formalización del contrato a efectos del artículo 154 de la citada Ley.

– *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arlanzón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: Obra 1/15.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: arlanzón.sedelectronica.es

Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Urbanización del Sector PP. Del Arl. 4.

– *Tramitación y procedimiento:*

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

– *Presupuesto base de licitación:* 163.467,17 euros más 34.328,11 euros en concepto de IVA.

6. – *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 10 de marzo de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 6 de abril de 2015.
- c) Contratista: OPP 2002 Obra Civil, S.L. CIF B-09522921.
- d) Importe o canon de adjudicación: Precio de 159.947,72 euros más IVA de 33.588,92 euros. Total: 193.536,14 euros. Plazo de ejecución cuatro meses.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor oferta económica.

En Arlanzón, a 7 de abril de 2015.

La Alcaldesa Presidenta,
María Elena González Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Resolución de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, por la que se hace pública la convocatoria del procedimiento para la autorización de ocupación de dominio para la instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de bebidas y productos fríos en los Centros Cívicos de Capiscol, Vista Alegre, Huelgas-El Pilar, Gamonal Norte y Centro Cívico San Juan.

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.
- c) Obtención de información:
 - 1. Dependencia: Acción Social.
 - 2. Domicilio: Calle San Juan, 2-1.ª planta.
 - 3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.
 - 4. Teléfono: 947 28 88 16.
 - 5. Correo electrónico: asocial@aytoburgos.es
 - 6. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es
 - 7. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 22/2015 con-acc.

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: Autorización de ocupación de dominio público.
- b) Descripción: Máquinas expendedoras de bebidas, café y productos sólidos.
- c) Lugar de ejecución: Centro Cívico Capiscol, Centro Cívico Vista Alegre, Centro Cívico Huelgas-El Pilar, Centro Cívico Gamonal Norte y Centro Cívico San Juan.
- d) Localidad: Término municipal de Burgos.
- e) Plazo de duración de la autorización: Dos anualidades a contar desde el día de su firma en el 2015 hasta el mismo día del año 2017.

- f) Admisión de prórroga: Dos años más de forma anual.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, a través de varios criterios.



c) Criterios de valoración de las ofertas: Criterios evaluables mediante fórmulas o de forma automática hasta 60 puntos y criterios no evaluables mediante fórmulas hasta 40 puntos.

4. – *Tipo de licitación*: Al alza, será de 600,00 euros/mes (IVA incluido).

5. – *Garantías exigidas*:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 1.800 euros.

6. – *Requisitos específicos del autorizado*:

a) Solvencia económica y financiera, en su caso: Según artículo 75 del TRLCSP.

b) Solvencia técnica y profesional: Según lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP.

Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

– Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la empresa individual o sociedad a la que represente, en los cinco últimos años, relacionados con la ejecución del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario –público o privado– de los mismos. Extensión máxima de dos páginas.

– Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobre cerrado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Acción Social.

2. Domicilio: Calle San Juan, 2-1.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

8. – *Apertura de ofertas*:

a) Dirección: Sala de reuniones del Centro Cívico San Juan, calle San Juan, 2 1.ª planta.

b) Fecha y hora: A las 13:00 horas del quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

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

Burgos, 13 de abril de 2015.

La Presidenta del Consejo de Administración,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Decreto de Alcaldía número 2/2015, de delegación de funciones de Alcaldía

D.^a María Josefa Mato Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuentespina, por el presente decreto:

Delegar las funciones de Alcaldía de este Ayuntamiento, durante los días que se mencionan, en el Primer Teniente de Alcalde D. Vidal Sanza Albarrán, teniendo previsto ausentarme del municipio los días comprendidos entre el 18 al 28 de abril de 2015, ambos inclusive, en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Fuentespina, a 30 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,
María Josefa Mato Ramírez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Huerta de Rey sobre la aprobación del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Huerta de Rey, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

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://huertaderey.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 este.

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



Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.



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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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



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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. – DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Huerta de Rey, a 25 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

El Pleno del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2014, acordó la aprobación del Reglamento de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas y la creación de un punto propio de entrada de facturas electrónicas.

Elevado a definitivo el acuerdo provisional al no haberse presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición pública, en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento, contra lo cual podrá interponerse únicamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

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 certificados electrónicos reconocidos, 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 de Rabé de las Calzadas, disponible en la dirección URL <https://rabelascalzadas.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 de Rabé de las Calzadas y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.



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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

<https://rabeldelascalzadas.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, 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, advirtiéndole 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://rabadelascalzadas.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 inferior a 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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 19 de febrero de 2014.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 19 de febrero de 2014.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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



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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. – DEROGACIÓN DE REGLAMENTO ANTERIOR

El presente Reglamento deroga el Reglamento anterior de Administración Electrónica.



DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

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

En Rabé de las Calzadas, a 8 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Pampliega de la Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 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, se hace público el presupuesto de esta Entidad para el ejercicio de 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	28.378,03
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.851,97
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	12.040,00
6.	Inversiones reales	29.000,00
Total presupuesto		140.320,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	48.000,00
2.	Impuestos indirectos	190,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.920,00
4.	Transferencias corrientes	21.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	21.010,00
7.	Transferencias de capital	29.000,00
Total presupuesto		140.320,00

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

– Personal funcionario:

Denominación del puesto de trabajo: Secretaría-Intervención (agrupación). Número de plazas: 1. Grupo A.

– Personal laboral temporal:

Denominación del puesto de trabajo: Peón Limpieza. Número de plazas: 2.



Conforme al artículo 171 del Real Decreto 2/2004, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido por las normas de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

En Rabé de las Calzadas, a 27 de marzo de 2015.

El Alcalde,
José Pampliega de la Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
n.º 2/14 sup. créditos y c. extraordinarios del ejercicio 2014*

El expediente n.º 2/14 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas para el ejercicio 2014, suplemento de créditos y créditos extraordinarios, ha quedado aprobado definitivamente con fecha 24 de enero de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

Resumen del presupuesto de gastos: Aumentos

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	870,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.699,18
Total aumentos		12.569,18

El resumen del presupuesto de gastos: Disminuciones.

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal	-6.030,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-1.000,00
6.	Inversiones reales	-5.539,18
Total disminuciones		-12.569,18

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

En Rabé de las Calzadas, a 27 de marzo de 2015.

El Alcalde,
José Pampliega de la Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

De conformidad con el acuerdo del Pleno Municipal, reunido en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal de madera MA/213/E/O/2015/06, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.

2. Domicilio: Plaza España, n.º 1.

3. Localidad y código postal: Regumiel de la Sierra, 09693.

4. Teléfono: 947 394 391.

5. Correo electrónico: aytosecreregumiel@gmail.com

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

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Número de expediente: 2/2015.

2. – *Objeto del contrato:*

Aprovechamiento maderable MA/213/E/O/2015/06.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta.

4. – *Importe del contrato:*

Importe neto 6.600,00 euros, más IVA.

5. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Sobre cerrado.



c) Lugar de presentación: Sede del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, en plaza España, n.º 1, en horario de oficina de 10:00 a 14:00 horas, hasta el último día de presentación de proposiciones.

Si las proposiciones se presentaran por correo, el proponente deberá justificar la fecha de timbrado del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad al último día de presentación de proposiciones.

7. – Apertura de las ofertas:

Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, el tercer día hábil posterior al plazo límite de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

8. – Gastos por cuenta del adjudicatario:

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

En Regumiel de la Sierra, a 1 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
Isabel Andrés García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

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 Sasamón, a 31 de marzo de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 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, se hace público el presupuesto de esta Entidad para el ejercicio de 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	133.120,50
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	216.714,50
3.	Gastos financieros	1.900,00
4.	Transferencias corrientes	35.065,00
6.	Inversiones reales	74.500,00
9.	Pasivos financieros	9.200,00
Total presupuesto		470.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	137.200,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	109.680,00
4.	Transferencias corrientes	144.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.020,00
7.	Transferencias de capital	59.000,00
Total presupuesto		470.500,00

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

A) Plazas de funcionarios:

- Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Número de plazas 1. (Agrupación).

B) Personal laboral de c. fijo:

- Operario de servicios múltiples. Número de plazas 1.
- Personal de limpieza. Número de plazas 2.

C) Personal laboral temporal:

- Peones de servicios múltiples. Número de plazas 4.
- Encargado de Telecentro. Número de plazas 1.



Conforme al artículo 171 del Real Decreto 2/2004, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido por las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

En Tardajos, a 27 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Santiago de la Torre Saldaña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2015 del ejercicio de 2015*

El expediente 1/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Valle de Losa para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 16 de marzo de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	145.000,00
Total aumentos		145.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	145.000,00
Total aumentos		145.000,00

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

En Valle de Losa, a 13 de abril de 2015.

El Alcalde,
Juan Antonio Gutiérrez Villaño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Por parte de don Eugenio Villa Martínez se ha solicitado licencia ambiental para explotación apícola (24 colmenas) en la parcela 5.212 del polígono número 507 de la Entidad Local de Taranco, expediente número 187/2015.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que puedan formularse exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación o rectificación.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse en días y horas hábiles, en las oficinas municipales, sitas en la calle Eladio Bustamante, número 1 de esta localidad.

En Villasana de Mena, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Bajas por caducidad en la inscripción padronal

Resolución del Alcalde-Presidente, por la que se declara la caducidad de la inscripción y se resuelve la baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes de Villadiego, de las personas que a continuación se relacionarán.

Habida cuenta que, por el Ayuntamiento de Villadiego, se ha comunicado, a las personas objeto del presente expediente, la situación de caducidad de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Villadiego, y la posibilidad de renovar su inscripción en el mismo, concediéndoles al efecto un plazo, como residente extranjero no comunitario que no cuenta con autorización permanente y que dicha renovación deberá efectuarse cada dos años, con la advertencia de que si no procedieran a dicha renovación, en las fechas indicadas, causarían baja en el Padrón Municipal de Habitantes, todo ello en cumplimiento de la resolución de 30 de enero de 2015, del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local.

Conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente, he resuelto:

«*Primero.* – Declarar la caducidad de la inscripción y resolver la baja por caducidad, en el Padrón Municipal de Habitantes de Villadiego, de los siguientes extranjeros no comunitarios, que no cuentan con autorización permanente de residencia, y no han procedido a la renovación de su inscripción padronal, conforme a lo expuesto en los antecedentes:

Apellido 1: Kabore.

Nombre: Adama.

Fecha de nacimiento: 1/1/1980.

«*Segundo.* – Publíquese la presente resolución en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, a los efectos establecidos en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

En Villadiego, a 27 de marzo de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Ángel Carretón Castrillo

El Secretario,
José María García Monte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TEBÁ

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.304 de titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Teba, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en los términos municipales de Villanueva de Teba y Pancorbo, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considera que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.304 de Villanueva de Teba.

Relación de titulares conforme a datos catastrales:

Desconocidos.

Propietarios.

Polígono 1, parcelas 81, 3.225, 3.386, 10.034, 200 y 34.

En Villanueva de Teba, a 15 de abril de 2015.

El Alcalde,
Elías Ladrero Cortés



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ANZO DE MENA

Por la Junta Vecinal de Anzo de Mena se ha aprobado el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la adjudicación del aprovechamiento forestal maderable del Monte de Utilidad Pública n.º 556, denominado «Peña», perteneciente a la Entidad Local Menor de Anzo de Mena - Valle de Mena (Burgos), el cual se expone al público por el plazo de ocho días siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse alegaciones.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, se anuncia subasta conforme al contenido que a continuación se expresa, si bien la licitación se aplazará, en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra el pliego citado.

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Anzo de Mena.
- b) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Valle de Mena.

2. – Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Aprovechamiento forestal maderable del monte de Utilidad Pública n.º 556, denominado «Peña».

b) Características:

- Lote: MA/556/E/C/2014/02.
- Especies: *Pinus radiata*, *Pinus sylvestris* y *Pinus nigra*.
- Paraje: Socorvilla.
- Medición estimada:
 - 1.610 estéreos en zona de 2.ª clara en pinar de *P. radiata*.
 - 1.540 estéreos en zona de 1.ª clara en pinar de *P. radiata*.
 - 250 estéreos en zona de 1.ª clara en pinar de *P. sylvestris*.
 - 1.250 estéreos en zona de 1.ª clara en pinar de *P. nigra*.

– Superficie estimada:

- 23 ha en zona de 2.ª clara en pinar de *P. radiata*.
- 22 ha en zona de 1.ª clara en pinar de *P. radiata*.
- 5 ha en zona de 1.ª clara en pinar de *P. sylvestris*.
- 25 ha en zona de 1.ª clara en pinar de *P. nigra*.

– Plazo de ejecución: 36 meses desde la comunicación de la liquidación por el Servicio Forestal.



– Sujeto a: Liquidación final.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con un único criterio de adjudicación al precio más alto.

4. – *Precio base de licitación:*

a) Importe mínimo a contratar: 23.100,00 euros.

Al precio ofertado se le añadirá el I.V.A. correspondiente.

5. – *Garantía provisional: 3% del tipo de licitación.*

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. – *Obtención de documentación e información:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Valle de Mena.

b) Domicilio: Villasana de Mena.

c) Localidad y código postal: Villasana de Mena, 09580.

d) Teléfono: 947 126 211.

e) Telefax: 947 141 355.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

7. – *Presentación de las ofertas/solicitudes:*

a) Fecha de límite de presentación: 26 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de 10 a 14 horas. Si el plazo concluyese en sábado o festivo se prorrogará hasta el lunes o próximo día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones económico-administrativas.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Valle de Mena, Servicio Atención al Ciudadano, (SAC).

8. – *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar a las 12:00 horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, en la primera planta del Ayuntamiento de Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, n.º 1, de Villasana de Mena. Si dicho día coincidiese en sábado o festivo, la apertura se realizará el primer día hábil siguiente.

9. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:* Anuncio de licitación, tasas y gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento.

En Anzo de Mena, a 12 de marzo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Emilio Nava Castresana



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BÓVEDA DE LA RIBERA

Por acuerdo de la Junta Administrativa de Bóveda de la Ribera, de fecha 31 de marzo, se adjudicó del aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública n.º 392, conocido como «Vallejuelos», sito en Bóveda de la Ribera, para aprovechamiento maderero, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Bóveda de la Ribera.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1/2014.
- d) Dirección de Internet del perfil de contratante. www.medinadepomar.org

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Especial.
- b) Descripción: Aprovechamiento forestal (madera).
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación. Boletín Oficial de la Provincia y perfil.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de febrero de 2015.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con único criterio de adjudicación, el precio.

4. – Datos de la adjudicación:

Fecha de adjudicación: 31/03/2015.

Adjudicataria: Maderas José Saiz, S.L.

Duración: 1 año.

Importe del contrato: 21.785,00 euros, resultando para la Junta Administrativa de Bóveda de la Ribera el 85% del importe + 21% de IVA (18.517,25 euros + 3.888,62 euros) haciendo un total de 22.405,87 euros y el 15% para el fondo de mejoras (3.267,75 euros).

En Bóveda de la Ribera, a 31 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Alberto López Torre



III. ADMINISTRACIÓN DE LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	89.100,00
3.	Gastos financieros	510,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
6.	Inversiones reales	69.932,00
Total presupuesto		166.542,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.000,00
4.	Transferencias corrientes	130.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	31.942,00
Total presupuesto		166.542,00

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 Castrillo de Murcia, a 23 de marzo de 2015.

La Alcaldesa,
María Manuela Manrique Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HORMAZA

Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Junta Vecinal para 2015, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.835,00
4.	Transferencias corrientes	16.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.550,00
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	25.550,00
	Total de los ingresos	60.435,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos en bienes corrientes y de servicios	17.460,00
3.	Gastos financieros	150,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	42.825,00
	Total de los gastos	60.435,00

En Hormaza, a 7 de abril de 2015.

El Alcalde,
Cecilio González Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOMANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Lomana para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 41.074,00 euros y el estado de ingresos a 41.074,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Lomana, a 28 de marzo de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
Begoña Artigue Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOMANA

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 Valle de Tobalina, a 28 de marzo de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
Begoña Artigue Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MIJARALENGUA

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 Mijaralengua, a 14 de marzo de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
Marta Gutiez Corcuera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS VIÑAS

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 Quintanilla de las Viñas, a 26 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Ramiro García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RÁBANOS

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 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 Rábanos, a 16 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Lorenzo Martín Pascual



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RABÉ DE LOS ESCUDEROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.000,00
6.	Inversiones reales	25.000,00
Total presupuesto		30.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	150,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.350,00
7.	Transferencias de capital	25.000,00
Total presupuesto		30.000,00

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 Rabé de los Escuderos, a 16 de marzo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Rosa María Angulo Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RABÉ DE LOS ESCUDEROS

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 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 Rabé de los Escuderos, a 31 de marzo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Rosa M.^a Angulo Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REVILLA CABRIADA

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 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 Revilla Cabriada, a 31 de marzo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Ana M.^a Valdivielso Gadea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTILLÁN DEL AGUA

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 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 Santillán del Agua, a 31 de marzo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Rosa M.^a Delgado Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTILLÁN DEL AGUA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santillán del Agua (Burgos) 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	10.800,00
6.	Inversiones reales	6.000,00
Total presupuesto		16.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.900,00
4.	Transferencias corrientes	4.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.300,00
7.	Transferencias de capital	5.000,00
Total presupuesto		16.800,00

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 Santillán del Agua, a 16 de marzo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Rosa María Delgado Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOTOVELLANOS

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 Sotovellanos, a 6 de abril de 2015.

El Alcalde,
Roberto Miguel Andrés González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

«1.º) Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de la Junta Vecinal de Torres de Abajo en sesión celebrada el día 23 de enero de 2015, donde se acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en Montes de Utilidad Pública de su propiedad, y no habiéndose presentado dentro del mismo reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2.º) El acuerdo de aprobación y el texto afectado de la referida ordenanza fiscal se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de la fecha que señale su disposición final.

3.º) Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en Montes de Utilidad Pública de su propiedad, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia».

En Torres de Abajo, a 9 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Manuel Ángel Cosío Ruiz

* * *

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN MONTES DE U.P. PERTENECIENTES A LA JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO (BURGOS)

PREÁMBULO

Desde aproximadamente dos siglos, los vecinos de Torres de Abajo han venido y vienen disfrutando del aprovechamiento de pastos de sus montes y bienes comunales atendiéndose a la legislación general, y sin necesidad de más regulación específica que las normas consuetudinarias.

Sin embargo, el avance y la dinamización económica y social producidos en estos últimos años han puesto de manifiesto la insuficiencia de las normas tradicionales para contemplar y regular adecuadamente todos los supuestos que en la actualidad pueden presentarse.

En consecuencia, esta ordenanza pretende ordenar el ejercicio de los aprovechamientos de pastos de la Junta Vecinal de Torres de Abajo, recogiendo en lo posible las normas tradicionales y procurando conjugar el derecho de cada vecino a estos aprovechamientos, con la necesidad de realizarlos de manera racional y ordenada, velando por la conservación de los recursos y la continuidad de las explotaciones ganaderas en el caso de los pastos.



Por todo ello, ejercitando la facultad reconocida en el artículo 38.d) 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, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del mismo, esta Entidad Local Menor acuerda establecer la presente «Ordenanza general de aprovechamiento de pastos de los montes comunales y fincas, propiedad de la Junta Vecinal o sobre los que tiene servidumbre, pertenecientes a la Entidad Local Menor de Torres de Abajo».

Aprobación inicial de la Ordenanza de pastos.

Artículo 1.º – Fundamento legal.

Esta ordenanza se redacta de acuerdo con el texto refundido del Reglamento de Bienes de Entidades Locales de la Ley de Bases de Régimen Local, como se cita en el preámbulo.

Artículo 2.º – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos públicos y comunales, de forma acorde con los usos y costumbres actuales y la legislación vigente en esta materia.

Artículo 3.º – Ámbito personal.

Tienen derecho exclusivo al aprovechamiento de estos pastos los vecinos de Torres de Abajo. Se entiende que son vecinos, a los fines de esta ordenanza, los habitantes de la localidad de Torres de Abajo que lleven empadronados en el mismo al menos un año, residan en el pueblo ciento ochenta días al año, y cumplan además los siguientes requisitos:

a) Ser titular de cartilla ganadera expedida por los servicios oficiales dependientes de la Junta de Castilla y León.

b) Ser titular de explotación agraria, dedicándose a tal actividad, aunque no sea como actividad principal. Deberán además cumplir los programas establecidos por la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, en materia de sanidad animal y sistemas de explotación y manejo de animales.

Artículo 4.º – Ámbito territorial.

La presente ordenanza se aplicará a todos los terrenos de titularidad propia y pública de la Junta Vecinal de Torres de Abajo o sobre los que se tenga derecho de servidumbre, tal y como constan en el inventario municipal.

En estos terrenos se ha venido realizando el pastoreo en régimen común de forma estacionaria, y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado.

Artículo 5.º – Ganado.

No se permitirá la entrada a un mismo pasto de animales bovinos, ovinos o caprinos, que pertenezcan a explotaciones con distinta calificación sanitaria, circunstancia que se acreditará por su propietario con la presentación de la correspondiente ficha de establo o



certificación del facultativo de producción y de Sanidad Animal de la comarca. Asimismo deberá acreditarse que el ganado ha sido sometido a las vacunaciones consideradas como obligatorias por la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, en materia de sanidad animal.

El ganado bovino, ovino, caprino o equino que concurra a los pastos, regulado por esta ordenanza, estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente. Se acreditará la propiedad del mismo mediante la pertinente inscripción en el libro de registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado.

En el caso de equinos, se procederá a su identificación mediante collar, nitrógeno líquido o cualquier otro sistema y su propiedad se acreditará mediante la cartilla ganadera.

Toda la documentación requerida para la identificación del ganado deberá acreditarse ante la Junta Vecinal de Torres de Abajo.

Artículo 6.º – Régimen de explotación.

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con el Plan anual de aprovechamiento y explotaciones de dichos recursos aprobado por la Consejería de Fomento y Medio Ambiente, que fijará el número de animales de cada clase que puedan pastar, las condiciones técnicas a que se deben someter así como, en su caso, las zonas acotadas al pastoreo.

No se podrá meter ni sacar ganado sin el visto bueno de la Junta Vecinal de Torres de Abajo. El ganadero que así lo quiera deberá solicitar permiso a la Junta Vecinal, con al menos dos días naturales de antelación.

Se prohíbe expresamente la instalación de pastor eléctrico, almacenes de alimento, instalaciones diversas de alimentación, aperos, etc., sin permiso de la Junta Vecinal de Torres de Abajo.

Se deberán respetar paredes de cierre, tanto interiores como en otras fincas, públicas o privadas, fuentes, caminos, etc., no alterándose en forma alguna el entorno y respetándose el medio ambiente en todos los sentidos, dentro del ámbito de la propiedad de la Junta Vecinal de Torres de Abajo.

Se respetarán en todo momento las fincas públicas y privadas dedicadas a plantaciones durante toda la anualidad y las dedicadas a siembra o siega, durante la temporada correspondiente, desde la siembra o siega hasta la recogida o corta. La responsabilidad sobre el deterioro recaerá sobre la propiedad de la explotación ganadera que corresponda, según la ocupación de las fincas.

Artículo 7.º – Aprovechamientos.

A efectos del aprovechamiento de los pastos se establece el siguiente cuadro.

Zonas:

1. Rústica en paraje de La Lastra. Polígono 26, parcela 40.
2. Rústica en el paraje Dujo. Polígono 26, parcela 161.
3. Rústica en el paraje Frenillo. Polígono 26, parcela 578.



4. Rústica en el paraje Campos. Polígono 26, parcela 1.259.
5. Rústica en el paraje Puente. Polígono 26, parcela 1.427.
6. Rústica en el paraje Bayo. Polígono 26, parcela 1.433.
7. Rústica en el paraje Loma. Polígono 26, parcela 1.437.
8. Rústica en el paraje Arenazos. Polígono 26, parcela 1.438.
9. Rústica en el paraje Torres de Arriba. Polígono 26, parcela 1.440.
10. Rústica en el paraje Cantarrión. Polígono 26, parcela 1.442.
11. Rústica en el paraje Escarduela. Polígono 26, parcela 1.443.
12. Rústica en el paraje Hornedo. Polígono 26, parcela 1.445.
13. Rústica en el paraje Sorriba. Polígono 26, parcela 1.447.
14. Rústica en el paraje Socasa. Polígono 26, parcela 1.470.
15. Rústica en el paraje Ballesteros. Polígono 26, parcela 1.468.
16. Rústica en el paraje Bayo. Polígono 26, parcela 1.471.
17. Rústica en el paraje Somonte. Polígono 26, parcela 1.472.
18. Rústica en el paraje Calpeña. Polígono 26, parcela 1.473.
19. Rústica en el paraje Dujo. Polígono 26, parcela 1.526.
20. Rústica en el paraje Canturrión. Polígono 26, parcela 1.528.
21. Rústica en el paraje Hoya. Polígono 26, parcela 16.444.
22. Rústica en el paraje Hoya. Polígono 26, parcela 26.444.
23. Monte Orazas y Pedulares, M.U.P. número 344.
24. Monte Tureña, perteneciente al M.U.P. número 347.
25. Pastizal del M.U.P. número 347, perteneciente al común junto al pueblo de Munilla.

Las hectáreas susceptibles de aprovechamiento vecinal se determinarán y cercarán cada ejercicio, previamente al inicio del periodo anual de pastos.

Artículo 8.º – Prestación de servicios.

Todos los vecinos que aprovechen los pastos en la época fijada tendrán que sufragar los gastos que se originen del correspondiente mantenimiento y mejora tanto del cierre como de pastos, abrevaderos, etc.

Los gastos totales que se ocasionen se amortizarán por los ganaderos en proporción directa a los animales que aprovechen dichos pastos.

Artículo 9.º – Canon de uso.

Todos los ganaderos que aprovechen los pastos abonarán el precio o cuota que se acuerde para cada anualidad, que se aplicará en todos los casos por día y unidad de ganado, dentro de los límites máximos y mínimos que la Consejería competente establezca



en el año en curso por ganado bovino, equino, caprino y ovino, debiéndose abonar la cantidad anual establecida en la mensualidad anterior al inicio del aprovechamiento.

Artículo 10.º – Presentación de solicitudes.

Los vecinos que, con derecho al aprovechamiento de pastos, deseen solicitarlo, deberán hacerlo a la Junta Vecinal de Torres de Abajo, durante el mes anterior al inicio de los aprovechamientos.

Las fechas de estancia del ganado para este aprovechamiento se regularán en la licencia, siendo como máximo de un año y mínimo de seis meses.

En el caso de que los ganaderos locales no se hicieran cargo de los pastos de la Junta Vecinal, esta podría realizar la pública subasta de los mismos, teniendo preferencia cualquier ganadero local en las mismas condiciones económicas.

En caso de pastos sobrantes, será la Junta Vecinal quien podrá ceder su uso en las condiciones que se establecen en la presente ordenanza, mediante pública subasta.

Artículo 11.º – Infracciones.

1. Se considerarán infracciones administrativas las siguientes:

– Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto no excede del previsto en el plan de aprovechamiento.

b) El pastoreo en época no autorizada, o fuera del horario permitido.

c) El pastoreo con especies de ganado no autorizadas cuyo titular tenga derecho a pastos.

– Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) El pastoreo de ganado sin derecho al aprovechamiento de pastos.

b) El pastoreo en zonas acotadas, según los planes técnicos y planes de aprovechamientos.

c) El pastoreo de ganado que no cumpla con las normas de identificación reguladas por la normativa vigente.

d) El pastoreo de ganado propiedad de un tercero, haciéndolo figurar como propio.

e) El pastoreo de sementales no autorizados.

f) El pastoreo de ganado sin haberse sometido a las pruebas de campaña de saneamiento ganadero o a las vacunaciones que la Consejería de Agricultura y Ganadería establezca.

g) Cuando el ganado no fuere acompañado de la documentación sanitaria pertinente en los casos en que se exija.

h) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto excediese del previsto en el plan de aprovechamiento.



i) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de una enfermedad esporádica, o dejare transcurrir más de 24 horas (salvo que la norma de mayor rango indique otro sistema).

– Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) Provocar incendios en los montes públicos sin autorización.

b) El pastoreo en zonas acotadas por incendio.

c) El pastoreo de reses que hayan resultado positivas a las pruebas de la campaña de saneamiento ganadero.

d) Cuando se acredite que los animales que concurran a los pastos padeciesen alguna enfermedad infecto-contagiosa.

e) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de enfermedad infecto-contagiosa o dejase transcurrir más de 24 horas.

f) No dar cuenta de la muerte de una res en zona de pastoreo, como consecuencia del padecimiento o enfermedad infecto-contagiosa en el plazo de 24 horas.

Además de las tipificadas en los artículos 67 y siguientes, contenidos en el Título VIII de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y el Decreto 1256/1969, de 6 de junio, relativo al Reglamento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras; amén del Decreto 120/1988, de 16 de junio y de la Ley 1/1999, de 4 de febrero, de Ordenación de los Recursos Agropecuarios Locales y el Decreto 307/1999, sobre su Reglamento General.

Artículo 12.º – Sanciones.

1. Sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar, las infracciones anteriores se sancionarán con las siguientes multas:

a) De 30,05 a 120,20 euros las infracciones leves.

b) De 120,21 a 210,35 euros las infracciones graves.

c) De 210,36 a 3.005,06 euros las infracciones muy graves.

La graduación de las cuantías se fijará teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso y el principio de proporcionalidad de la sanción.

2. Cuando las infracciones se refieran al pastoreo de reses, la sanción se impondrá por cabeza, excepto el pastoreo en zonas acotadas por incendios. La sanción no puede exceder del valor del animal, salvo cuando se trate de un semental que padezca enfermedad infecto-contagiosa, sin que varíe su calificación el hecho de que por ser varias cabezas de un mismo dueño, la cantidad a que ascienda la sanción exceda de la prevista por infracción, con los siguientes límites:

a) Sanciones por infracciones leves:

1.º – Ganado mayor: Máximo de 450,76 euros por cada lote o fracción de lote de: 10 cabezas adultas, 10 jóvenes o 10 de crías.



2.º – Ganado menor: Máximo de 450,76 euros por cada lote o fracción de lote de: 20 cabezas adultas, 20 jóvenes o 30 de crías.

b) Sanciones por infracciones graves:

1.º – Ganado mayor: Máximo de 901,52 euros por cada lote o fracción de lote de: 10 cabezas adultas, 10 cabezas jóvenes o 10 de crías.

2.º – Ganado menor: Máximo de 901,52 euros por cada lote o fracción de lote de: 20 cabezas adultas, 20 jóvenes o 30 de crías.

c) Sanciones por infracciones muy graves: Cuando el valor del animal o de los animales afectados no llegue al mínimo establecido, es de aplicación este.

3. El supuesto de reincidencia comportará la duplicación del importe de la correspondiente sanción. Dicha reincidencia será apreciada cuando habiendo sido ya sancionado con anterioridad, se cometa una infracción de igual o mayor gravedad, o dos de menor gravedad, sin transcurrir más de dos años desde la infracción inicial.

4. Será competente para imponer las sanciones previstas para las infracciones tipificadas el Concejo de la Junta de Torres de Abajo, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

Artículo 13.º – Reses incontroladas.

La Junta Vecinal de Torres de Abajo tomará las medidas que resulten necesarias para evitar el pastoreo de reses incontroladas. Cuando, a pesar de ello, dicho pastoreo pueda constituir un serio riesgo tanto para la seguridad e integridad física de las personas como para el desenvolvimiento normal de tráfico rodado u otras circunstancias de similar importancia se procederá, junto con los servicios de la Consejería, en su caso, previa identificación, comunicación o publicidad al efecto, a su pertinente encierro o aseguramiento y, si no fuera posible o conveniente, a su sacrificio. Los propietarios, al margen de posibles indemnizaciones, deberán abonar los gastos que ocasionen dichas actuaciones. A tales efectos y ante el incumplimiento de esta obligación, la Junta Vecinal podrá retener las reses e iniciar los correspondientes procedimientos ejecutivos para obtener la satisfacción de su crédito.

Artículo 14.º – Competencia de la Junta Vecinal.

Es competencia de la Junta Vecinal de Torres de Abajo velar por el respeto y el cumplimiento de esta norma, las actuaciones sobre el cumplimiento de lo dispuesto en ella, así como vigilar el incumplimiento de lo dispuesto en ella y ejecución de lo acordado en el procedimiento sancionador establecido en sus ordenanzas.

Artículo 15.º – Revisión.

La Junta Vecinal de Torres de Abajo redactará la propuesta del plan local de acuerdo, en su caso, con los planes técnicos de ordenación de pastos u ordenanzas, fijando aquellas variables tales como épocas, tipo de ganado o canon por cabeza, que juzguen oportuno modificar cada año, que se incluirá en el plan anual de aprovechamientos, una vez aprobada por los servicios de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente.



Aprovechamiento cinegético. El aprovechamiento cinegético de los montes públicos y fincas propiedad de la Junta Vecinal de Torres de Abajo se regirá por la legislación específica.

Artículo 16.º – Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, así como la Ley 43/2003, de 21 noviembre, de Montes y el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes en todo aquello que no se oponga a la citada Ley.

Disposición derogatoria. –

Esta ordenanza anula todas y cualquier otra que pudiera estar en vigor actualmente.

Disposición final. –

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA LA SOMBRÍA

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2014, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, dicha cuenta, así como su expediente con sus respectivos justificantes, queda expuesta al público por un plazo de quince días en la Secretaría del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo y ocho días más se podrán formular por escrito ante esta Alcaldía las observaciones o reparos que se estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 193 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villaescusa la Sombra, a 6 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Miguel Sáez Colina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

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 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 Villamudria, a 16 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Emiliano Mata Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD RIBERA DEL RÍO AUSÍN Y ZONA DE SAN PEDRO DE CARDEÑA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Ribera del Río Ausín y Zona de San Pedro de Cardeña para 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de la Mancomunidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 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>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	65.261,58
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	536.540,96
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	8.747,46
6.	Inversiones reales	250,00
Total gastos		611.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	611.000,00
Total ingresos		611.000,00

Plantilla de personal. –

– Personal funcionario: 1 puesto de Secretaría-Intervención (plaza exenta cubierta con funcionario habilitado en acumulación).

– Personal laboral fijo: 1 puesto de Administrativo y 1 puesto de Conductor de Camión.

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

En Villagonzalo Pedernales, a 7 de abril de 2015.

El Presidente,
Luis Antonio del Río Barrios



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN SEGUNDA

Don Luis María Ortega Arribas, Secretario de la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Burgos.

Certifico: Que en el rollo de apelación n.º 212/2013, se ha dictado sentencia de fecha 27 de junio de 2014, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 155. –

Tribunal que lo dicta: Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Burgos.

Ilmos/as. Sres/as.:

Presidente: D. Juan Miguel Carreras Maraña.

Magistrados/as: D.ª Arabela García Espina y D. Mauricio Muñoz Fernández.

Siendo ponente: D.ª Arabela García Espina.

Sobre: Acción reivindicatoria y nulidad de contrato.

Lugar: Burgos.

Fecha: 27 de junio de 2014.

En el rollo de apelación número 212 de 2013, dimanante de juicio ordinario n.º 14/2012, del Juzgado de Primera Instancia de Salas, en virtud del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia de fecha 27 de mayo de 2013, siendo parte, como demandante-apelante D. José Aurelio Herrero Pérez, representado en este Tribunal por el Procurador D. Fernando Fierro López y defendido por el Letrado D. José Aurelio Herrero Pérez y como demandados apelados D. Pedro José Rupérez Miñambres, representado en este Tribunal por el Procurador D. Juan Antonio Mamoar Cámara, y defendido por el Letrado D. Julián Ruiz Molinero y sucesores de D.ª Verísima Pérez Santodomingo, declarados en rebeldía en la Primera Instancia.

Fallo. –

Por lo expuesto, este Tribunal decide:

Se desestima el recurso de apelación formulado por la parte actora D. José Aurelio Herrero Pérez contra la sentencia de fecha 27 de mayo de 2013 dictada por el Sr. Juez del Juzgado de Primera Instancia de Salas de los Infantes, imponiendo las costas de esta segunda instancia a la parte apelante.

Se declara perdido el depósito constituido para recurrir.

Así, por esta nuestra sentencia, de la que se unirá certificación al rollo de apelación, notificándose a las partes, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. – Juan Miguel Carreras Maraña, Arabela García Espina, Mauricio Muñoz Fernández, rubricado.



Lo testimoniado concuerda bien y fielmente con su original al que me remito y para que conste y sirva de notificación a los sucesores inciertos o desconocidos de la codemandada fallecida D.^a Verísima Pérez Santodomingo, en situación de rebeldía procesal, extiendo y firmo el presente en Burgos a, 2 de septiembre de 2014.

El Presidente y Magistrados
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 860/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a José Luis López Rodríguez.

Abogado/a: Luis Roberto Estévez García.

Demandado/s: Lener Administraciones Concursales, S.L., Antonio Vélez Jimeno, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 860/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a José Luis López Rodríguez contra Lener Administraciones Concursales, S.L., Antonio Vélez Jimeno, S.L. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación. –

Secretario/a Judicial Sr/Sra. D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

En Burgos, a 1 de abril de 2015.

El anterior escrito presentado por el Letrado Roberto Estévez García en representación del demandante únase a los presentes autos. Y a la vista de su contenido se tienen por hechas las anteriores manifestaciones y por subsanada la demanda.

Se señala para la celebración de conciliación y/o juicio el próximo día 18 de junio de 2015 a las 10:35 horas y 10:40 horas respectivamente en la Sala de Vistas n.º 1, sita en avenida Reyes Católicos s/n de Burgos, haciendo entrega de copia del escrito a los demandados.

Estando en paradero desconocido el codemandado Antonio Vélez Jimeno, S.L., cítese al mismo por edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de esta Oficina Judicial.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma a Antonio Vélez Jimeno, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



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

En Burgos, a 8 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 82/2015.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 884/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a María Elena Ausín Fuertes.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

Demandado/s: Fontanería Acqua, S.L. y Fogasa.

D/D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 82/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a María Elena Ausín Fuertes contra la empresa Fontanería Acqua, S.L. y Fogasa, sobre Etj 82/15, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la conciliación judicial de fecha 15/1/15 a favor de la parte ejecutante, D.^a María Elena Ausín Fuertes, frente a Fontanería Acqua, S.L., parte ejecutada, por importe de 10.501,09 euros en concepto de principal, más otros 630,06 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 1.050,10 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fontanería Acqua, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 8 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 863/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Claudio Alonso Junca.

Abogado/a: Roberto Estévez García.

Demandado/s: Transveypa, S.L., Lener Administraciones Concursales, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 863/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Claudio Alonso Junca contra Transveypa, S.L., Lener Administraciones Concursales, S.L. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación. –

Secretario/a Judicial Sr/Sra. D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

En Burgos, a 8 de abril de 2015.

El anterior escrito presentado por el Letrado Roberto Estevez García en representación del demandante únase a los presentes autos, y a la vista de su contenido se tienen por hechas las anteriores manifestaciones y por subsanada la demanda.

Se señala para la celebración de conciliación y/o juicio el próximo día 18 de junio de 2015 a las 10:45 horas y 10:50 horas respectivamente, en la Sala de Vistas n.º 1, sita en avenida Reyes Católicos, s/n de Burgos, haciendo entrega de copia del escrito a los demandados.

Estando en paradero desconocido el codemandado Transveypa, S.L., cítese al mismo por edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de esta Oficina Judicial.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma a Transveypa, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



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

En Burgos, a 8 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 81/2015.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 880/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Manuel Torca González.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

Demandado/s: Fontanería Acqua, S.L. y Fogasa.

D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 81/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Manuel Torca González contra la empresa Fontanería Acqua, S.L. y Fogasa, sobre Etj 81/15, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la conciliación judicial de fecha 15/1/15 a favor de la parte ejecutante, D. Manuel Torca González, frente a Fontanería Acqua, S.L., parte ejecutada, por importe de 19.898,60 euros en concepto de principal, más otros 1.193,91 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 1.989,86 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fontanería Acqua, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 8 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)