

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 89



miércoles, 13 de mayo de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-089

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE COMPRAS

- Licitación del contrato de suministro de gas propano comercial a granel por depósito y mantenimiento de las instalaciones en las Residencias «San Salvador» en Oña y «San Miguel del Monte» en Miranda de Ebro dependientes de esta Diputación 6
- Formalización del contrato de reforma del albergue Valle del Sol en Pineda de la Sierra (Burgos) 9

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

- Solicitud de licencia ambiental para instalación de café-restaurante 10
- Notificación de la propuesta de resolución de expediente sancionador 11

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

- Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 13

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

- Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 14

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

- Cuenta general del ejercicio de 2014 25

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

- Aprobación del padrón fiscal del impuesto sobre tracción mecánica de vehículos correspondiente al ejercicio 2015 26

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

- Subasta para la adjudicación del aprovechamiento de madera del Monte de Utilidad Pública n.º 690 conocido como «Sierra Besantes» 27



sumario

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

Aprobación inicial del Reglamento del «Consejo Asesor para la Custodia, Defensa y Promoción del Patrimonio Mundial» 28

SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para almacenamiento de chatarra y metales 29

Solicitud de licencia ambiental para fabricación y comercialización de elementos de baños 30

Solicitud de licencia ambiental para taller de reparación de vehículos 31

Solicitud de licencia ambiental para taller de mecanizados técnicos 32

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación inicial de la memoria de la reparación y acondicionamiento de accesos a este núcleo 33

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Cuenta general del ejercicio de 2014 34

Aprobación del proyecto de reposición parcial del pavimento y servicios en la calle Las Huertas 35

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de prestación del servicio de cementerio 36

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 38

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO DE LA FUENTE

Cuenta general del ejercicio de 2014 40

AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

Aprobación de la memoria técnica de pavimentación de las calles Madrid y Real y el camino Frial 41

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de las plantaciones y repoblaciones arbóreas 42

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Aprobación del documento técnico de las obras de pavimentación de la calle Hoyo 43



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a empresas que se instalen en el polígono industrial de Villasante	44
Solicitud de licencia constructiva y ambiental y de apertura para la construcción de una nave para ganado vacuno en la localidad de Agüera	50
Solicitud de licencia ambiental para una explotación ganadera en Agüera	51

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Nombramiento de un nuevo Concejal Tesorero	52
--	----

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Licitación para la contratación del servicio de colaboración técnica para el desarrollo de actividades municipales en la Fábrica de Tornillos y en otros emplazamientos	53
---	----

AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS

Cuenta general del ejercicio de 2014	54
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes	55
---	----

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Cuenta general del ejercicio de 2014	56
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Bases del concurso de proyectos para ordenación del espacio del parque de la Cava, con integración y adaptación del pabellón de la Cava	57
---	----

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN DE LARA

Cuenta general del ejercicio de 2014	62
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación del proyecto de pavimentación parcial de calles travesía de Barrio Suso, camino Hondo y camino de acceso al cementerio	63
Aprobación del proyecto de pavimentación parcial de calles Ronda Baja, Palomares y Plaza de Santa María	64

AYUNTAMIENTO DE TINIEBLAS DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2014	65
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

Cuenta general del ejercicio de 2014	66
--------------------------------------	----



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Aprobación de la memoria técnica de la obra de sustitución de la cobertura del edificio de este Ayuntamiento	67
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	68

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de almacén de madera aserrada en forma de tabla, tarimas, canes, etc. para su venta directa	85
---	----

AYUNTAMIENTO DE VIZCAÍNOS

Cuenta general del ejercicio de 2014	86
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE BARRASA DE MENA

Cuenta general del ejercicio de 2013	87
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE BEDÓN

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

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015	89
--	----

JUNTA VECINAL DE ESCALADA

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

JUNTA VECINAL DE NIDÁGUILA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	91
---	----

JUNTA VECINAL DE OLMOS DE ATAPUERCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	92
---	----

JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	93
---	----

JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE JUARROS

Adjudicación del contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.659	94
--	----

JUNTA VECINAL DE TAÑABUEYES DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2014	95
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE UNGO

Cuenta general del ejercicio de 2014	96
--------------------------------------	----



sumario

JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	97
Cuenta general del ejercicio de 2014	98

JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014	99
Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2015	100

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	101
---	-----

MANCOMUNIDAD «DESFILADERO Y BUREBA»

Cuenta general del ejercicio de 2014	102
--------------------------------------	-----

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

Renuncia de candidatos de la localidad de Santa Cruz del Valle Urbión y corrección de errores en las candidaturas de Villagalijo y Cardeñuela Riopico	103
Corrección del error en una candidatura de Pradoluengo	105

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MIRANDA DE EBRO

Constitución de la Junta Electoral de Zona, renuncia del Presidente y corrección del error en una candidatura de Ameyugo	106
--	-----

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VILLARCAYO

Aceptación de una renuncia en la Pedanía de Horna	107
---	-----

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 201/2015	108
----------------------------------	-----

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE LA VID

Convocatoria a la Asamblea General ordinaria	110
--	-----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE COMPRAS

Anuncio de licitación

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

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Junta de Compras.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Sección de Contratación y Junta de Compras y en el perfil del contratante.
 2. Domicilio: Paseo del Espolón, 34 entreplanta.
 3. Localidad y código postal: Burgos, 09003.
 4. Teléfono: 947 25 86 14/19. Fax: 947 25 86 17.
 5. Correo electrónico: contratacion@diputaciondeburgos.es
 6. Dirección de Internet en el perfil del contratante: <https://contratante.burgos.es>
 7. Fecha límite de obtención de documentación e información:

Obtención de documentación: Fecha límite obtención documentos: Hasta el día hábil anterior al de la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

Obtención de información: Fecha límite de obtención de información: Con la anticipación suficiente para que la Diputación pueda contestar con seis días de antelación al último del plazo de recepción de ofertas.

d) Número de expediente: 4E/15.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: «Suministro de gas propano comercial a granel por depósito y mantenimiento de las instalaciones en las Residencias “San Salvador” en Oña y “San Miguel del Monte” en Miranda de Ebro, dependientes de Diputación Provincial».
- c) División por lotes y números de lotes: No hay.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Centros Residenciales ubicados en la provincia de Burgos.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Desde la formalización del contrato hasta el 31-12-2015.
- f) Admisión de prórroga: Sí (máximo 7 meses).
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 09122100-1 «Gas propano».



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: El precio más bajo, conforme Anexo I del cuadro-resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. – *Valor estimado del contrato:* 198.086,08 euros.

5. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe neto: 99.043,04 euros. IVA 21%. Importe total: 119.842,08 euros.

6. – *Garantías exigidas:*

Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del presupuesto de licitación, IVA excluido.

7. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera, técnica y profesional: En los términos indicados en el Anexo II del cuadro-resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. – *Presentación de las ofertas y documentación complementaria:*

- a) Fecha límite de presentación: Finaliza a las 14:00 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En el supuesto de que el último día del plazo establecido en el párrafo anterior fuese sábado o inhábil, automáticamente dicho plazo quedará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

- b) Lugar de presentación: En la Sección de Contratación y Junta de Compras, sita en el Palacio Provincial, cuyo domicilio figura en el punto 1 del presente anuncio.

- c) Admisión de variantes: No.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días desde la apertura de proposiciones.

- e) Documentación a presentar: Ver apartados «J» «Documentación a presentar» del cuadro-resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. – *Apertura de las ofertas:*

- a) Dirección: Diputación Provincial. Paseo del Espolón, 34-1.ª planta.
- b) Localidad y código postal: Burgos, 09003.
- c) Fecha y hora: A las 12:00 horas del cuarto día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones. Si dicho día coincidiese en sábado, la apertura se realizará el primer día hábil siguiente.



10. – *Gastos de publicidad*: Por cuenta del adjudicatario con un máximo de 400 euros.

11. – *Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea» (en su caso)*: No procede.

En Burgos, a 28 de abril de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE COMPRAS

Anuncio de formalización de contrato

1. – Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Junta de Compras.
- c) Número de expediente: 33E/14.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contratante.burgos.es>

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: Reforma del albergue Valle del Sol en Pineda de la Sierra (Burgos).
- c) CPV (referencia de nomenclatura): 45453100-8 (Trabajos de reacondicionamiento).
- d) Medio y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 226, de fecha 28 de noviembre de 2014 y en el perfil del contratante de la Diputación de fecha 28 de noviembre de 2014.

3. – Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.

4. – Valor estimado del contrato: 615.435,29 euros.

5. – Presupuesto base de licitación: Importe neto: 615.435,29 euros. IVA (21%): 129.241,41 euros. Importe total: 744.676,70 euros (IVA incluido).

6. – Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 9 de abril de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 24 de abril de 2015.
- c) Contratista: Proviser Ibérica, S.L.
- d) Importe de adjudicación: 542.684,96 euros (IVA incluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica más ventajosa en su conjunto.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Burgos, a 28 de abril de 2015.

El Presidente, P.D., el Secretario General,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

Finca Los Rastrojos, S.L. ha solicitado de este Ayuntamiento bajo el expediente 264/2015, licencia ambiental para instalación de café-restaurante en calle Sol de las Moreras, números 49-51, de este municipio.

En cumplimiento de lo establecido 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 de diez días para que puedan formularse alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto en la Oficina Municipal de Medio Ambiente, sita en Plaza Mayor, número 13, donde podrá ser examinado durante ese plazo, de lunes a viernes, en las horas de oficina (atención al público de 9:00 a 14:00 horas).

En Aranda de Duero, a 14 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

Notificación del Ayuntamiento de Aranda de Duero, de la resolución del expediente sancionador número 644/2014

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el siguiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del denunciado, de la resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de enero de 2015, recaída en el expediente sancionador 644/2014, por orinar en la vía pública, en la persona responsable que a continuación se relaciona, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido esta no se ha podido practicar.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.2 del Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se comunica por esta vía la resolución.

Visto el contenido de la propuesta de resolución de fecha 14 de enero de 2015, en la que se propone como sanción: Exento de sanción administrativa por el art. 12 h) de la ordenanza, y responsable del pago de una indemnización de daños y perjuicios por su acción de 70,32 euros.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Parques y Jardines, Barrios y Servicios, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y en votación ordinaria, acuerda:

Aprobar la propuesta de resolución de fecha 14 de enero de 2015, e imponer como sanción: Exento de sanción administrativa por el art. 12 h) de la ordenanza, y responsable de una indemnización de daños y perjuicios por su acción de 70,32 euros.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Este recurso se interpondrá ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Asimismo, podrá impugnar directamente el presente acuerdo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, salvo que se hubiera interpuesto previamente recurso de



reposición, en cuyo caso el plazo para la interposición de aquel recurso será de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses desde su desestimación por silencio administrativo, por el transcurso de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

<i>Expte.</i>	<i>Interesado</i>	<i>Acuerdo prop. res.</i>	<i>Cuantía</i>
644/2014	Mihai Mastaleru, N.I.E. X-9491824-T	JGL 22-1-2015	70,32 euros

En Aranda de Duero, a 14 de abril de 2015

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arlanzón para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 741.748,00 euros y el estado de ingresos a 741.748,00 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 Arlanzón, a 29 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
María Elena González Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Atapuerca

El Pleno del Ayuntamiento de Atapuerca, en sesión ordinaria de fecha 18/2/2015, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de administración electrónica del Ayuntamiento de Atapuerca, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.º – Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica.

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación del Reglamento de Administración electrónica.

Visto el informe de Secretaría de fecha 9/2/2015 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación del referido Reglamento visto el proyecto de Reglamento de Administración Electrónica.

La Corporación por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero. – Aprobar inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica de Atapuerca.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

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

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

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

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8. – Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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



Artículo 9. – Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

<https://atapuerca.sedelectronica.es>



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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



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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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



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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

<https://atapuerca.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 de aprobación del Reglamento.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de aprobación del Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – 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 18 de febrero de 2015 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.

Segundo. – Someter dicha ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. – Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atapuerca, a 16 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
Raquel Torrientes Burgos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL PEZ

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Barbadillo del Pez, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde,
Julián Hoyuelos Quintanilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2015 se ha procedido a la aprobación del padrón fiscal del impuesto sobre tracción mecánica de vehículos correspondiente al ejercicio 2015, cuyo importe y número de recibos se indica a continuación:

Concepto: Padrón del impuesto sobre tracción mecánica de vehículos.

Ejercicio: Año 2015.

N.º de recibos: 1.211.

Importe: 82.046,67 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el padrón citado se encuentra expuesto al público durante el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados, a efectos de la presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, podrán consultarlo en las oficinas del Ayuntamiento de Belorado sitas en Plaza Mayor, n.º 1 dentro del horario de oficina (lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para los recibos del impuesto sobre tracción mecánica de vehículos del ejercicio 2015 será el comprendido entre los días 18 de mayo y 30 de septiembre de 2015, ambos inclusive.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza se iniciará el periodo de apremio conllevando un recargo del 20% más los intereses de demora que se generen.

Forma de pago: Para el pago de los tributos municipales por recibo los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos deberán personarse en el Ayuntamiento de Belorado, para proceder al pago.

Para quienes tengan domiciliación permanente de sus recibos la fecha de adeudo en cuenta será la tercera semana del mes de mayo de 2015.

En Belorado, a 27 de abril de 2015.

El Alcalde, P.O.
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

De conformidad con el acuerdo Plenario de fecha 16 de marzo de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento de madera del Monte de Utilidad Pública número 690, conocido como «Sierra Besantes», en concreto del lote MA/690/E/C/2015/2, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, conforme a los siguientes datos:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Bozoo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: En las dependencias de Secretaría en el Ayuntamiento de Bozoo, calle Las Escuelas, n.º 28 en Bozoo. Horario lunes de 9 a 10 horas y jueves de 12 a 13 horas, y en la página web: www.bozoo.es
- d) Tipo de licitación: 15.950,00 euros.
Importe neto: 15.950,00 euros. IVA 3.349,50. Importe total: 19.299,50 euros.
- e) La presentación de ofertas será dentro de los quince días siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Ayuntamiento de Bozoo, en la calle Las Escuelas, n.º 28 en Bozoo.
- f) La apertura de ofertas será el jueves hábil posterior a la finalización de la presentación de ofertas a las 12:15 horas en el Ayuntamiento de Bozoo, en la calle Las Escuelas, n.º 28 en Bozoo.

En Bozoo, a 30 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Abad García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

*Reglamento del «Consejo Asesor para la Custodia, Defensa
y Promoción del Patrimonio Mundial»*

El Excmo. Ayuntamiento de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2015, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del «Consejo Asesor para la Custodia, Defensa y Promoción del Patrimonio Mundial». De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete este procedimiento, que tramita el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de este Ayuntamiento, a trámite de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Burgos, a 28 de abril de 2015.

El Presidente del Instituto Municipal de Cultura y Turismo,
Fernando Gómez Aguado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Reciclajes Hierros y Metales Villalonquéjar, S.L.U. ha solicitado del Excelentísimo Ayuntamiento licencia ambiental para almacenamiento de chatarra y metales en Burgos, calle La Dovera, 7-11, naves 51-52-53. (Expediente 27/CLA/15).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 29 de abril de 2015.

La Concejala de Licencias y Vivienda,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Quare Desing, S.L. ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para fabricación y comercialización de elementos de baños en Burgos, calle Valle de Mena, 16 bajo. (Expediente 26/CLA/15).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 29 de abril de 2015.

La Concejala de Licencias y Vivienda,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Talleres Las Torres, S.C. ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para taller de reparación de vehículos en Burgos, calle 30 de enero de 1964, número 2, naves 23 y 24. (Expediente 25/CLA/15).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 29 de abril de 2015.

La Concejala de Licencias y Vivienda,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Mecanizados Técnicos de Burgos, S.C. ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para taller de mecanizados técnicos en Burgos, calle López Bravo 7 naves CAM, número 14. (Expediente 24/CLA/15).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 28 de abril de 2015.

La Concejala de Licencias y Vivienda,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Cascajares de Bureba con fecha 27 de abril de 2015 la memoria de la reparación y acondicionamiento de accesos al núcleo en Cascajares de Bureba, con un presupuesto de 13.443,82 euros elaborado por el Técnico don Raúl López Lahoya, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba por plazo de quince días contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que pueda ser examinado y presentación de reclamaciones, si hubiere.

En Cascajares de Bureba, a 27 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Rafael Cornejo Quintana



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas.

En Cerezo de Río Tirón, a 20 de abril de 2015.

El Alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobado por la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2015, el «Proyecto de reposición parcial del pavimento y servicios en la calle Las Huertas en Cerezo de Río Tirón», redactado por el Técnico Municipal, el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Javier Ramos García, por un importe total de 93.884,51 euros, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas.

En Cerezo de Río Tirón, a 24 de abril de 2015.

El Alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Gumiel de Izán, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2015, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de prestación de servicio de cementerio, con la siguiente redacción y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

«Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.p) 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, establece la tasa por la prestación de los servicios del cementerio municipal, que se regirá por las normas de la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente ordenanza, la prestación de determinados servicios de obra civil, arrendamiento y concesión de derechos funerarios.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio de mantenimiento prestado en el Cementerio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Exenciones y bonificaciones.

Conforme al artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.



Artículo 6. – Cuota tributaria y tarifas.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

5. Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.

e) Concesión de fosas: 180 euros.

f) Arrendamientos: 150 euros.

6. Trabajos preparación de fosas, coste de obra civil: 600 euros.

Artículo 7. – Devengo.

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

Artículo 8. – Gestión, liquidación e ingreso.

El pago de las cuotas se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Gumiel de Izán estime, en el plazo que se indique.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición final única. –

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha de 26 de marzo de 2015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

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

En Gumiel de Izán, a 20 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Jesús Briones Ontoria



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	283.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	502.250,00
3.	Gastos financieros	1.750,00
4.	Transferencias corrientes	100.000,00
6.	Inversiones reales	50.000,00
9.	Pasivos financieros	12.500,00
	Total presupuesto	950.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	224.000,00
2.	Impuestos indirectos	25.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	183.000,00
4.	Transferencias corrientes	235.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	243.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	40.000,00
	Total presupuesto	950.000,00

Plantilla del personal del Ayuntamiento de Huerta de Rey. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

– Secretario-Interventor: 1.

– Auxiliar Administrativo: 1.



B) Personal laboral fijo, número de plazas:

- Operario de Servicios Múltiples: 1.
- Auxiliar Administrativo: 1.
- Auxiliar biblioteca a tiempo parcial: 1.
- Limpieza colegio y oficinas: 2.

C) Personal laboral eventual, número de plazas:

- Técnico especialista jardín infancia: 2.
- Peón: 1.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera: Número de plazas: 2.

Total personal laboral fijo: Número de plazas: 5.

Total personal laboral eventual: Número de plazas: 3.

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

En Huerta de Rey, a 16 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO DE LA FUENTE

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Jaramillo de la Fuente, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde,
Simón Bernabé García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

Aprobación de la memoria técnica correspondiente a la obra de pavimentación de calles Madrid y Real y el camino Frial en La Revilla-Ahedo (Burgos)

El Ayuntamiento Pleno de La Revilla-Ahedo, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2015, aprobó por unanimidad la memoria técnica de pavimentación de las calles Madrid y Real y el camino Frial en La Revilla-Ahedo (Burgos), fechado en marzo de 2015, y redactado por el estudio Reysan Consultores de Ingeniería y Arquitectura.

El mismo se somete a información pública, durante un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que el expediente pueda ser examinado en Secretaría del Ayuntamiento, en días y horas de oficina, admitiéndose las reclamaciones que se estimen oportunas durante el plazo de exposición.

En La Revilla y Ahedo, a 25 de abril de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Martín de Juan



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA REVILLA Y AHEDO

En sesión plenaria de fecha 25 de abril de 2015, queda de una parte derogada la ordenanza municipal reguladora de las plantaciones y repoblaciones arbóreas en el término municipal de La Revilla-Ahedo, aprobada en Pleno de fecha de 22 de noviembre de 2014, y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 30, a fecha de 13 de febrero de 2015, y de otra, aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de las plantaciones arbóreas en el casco urbano de La Revilla-Ahedo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose definitivamente aprobada de no producirse alegación alguna durante dicho plazo.

En La Revilla y Ahedo, a 25 de abril de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Martín de Juan



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Documento técnico de pavimentación de la calle Hoyo en Mecerreyes

Aprobado por el Pleno Municipal de Mecerreyes, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 27 de abril de 2015, el documento técnico de las obras de «Pavimentación de la calle Hoyo, en Mecerreyes», redactado por el Técnico D. Esteban Samaniego Díez y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 37.389,82 euros (IVA incluido), se expone al público por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados y presentar cuantas alegaciones y reclamaciones se consideren oportunas.

El mencionado proyecto puede examinarse en la Oficina Municipal (calle La Iglesia, n.º 25 de Mecerreyes), los lunes, miércoles y viernes en horario de atención al público, de 9 a 14 horas en días laborables excepto sábados.

En Mecerreyes, a 29 de abril de 2015

El Alcalde,
Julián Vicario Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Merindad de Montija de fecha 30 de marzo de 2015 se aprobaron las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a empresas que se ubiquen en el polígono industrial de Villasante y se ordenó su publicación para su entrada en vigor de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EMPRESAS QUE SE INSTALEN EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL DE VILLASANTE

El artículo 40 de la Constitución Española de 1978, enmarcado al inicio del capítulo tercero del título I de nuestra Norma Constitucional, bajo la denominación de «Principios rectores de la política social y económica», constituye un mandato a los poderes públicos a fin de que promuevan las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta, regional y personal, más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica, encomendándoles de manera especial, la realización de una política orientada al pleno empleo y todo ello bajo las garantías del artículo 53.3 del mismo Texto Constitucional cuando determina que el reconocimiento, el respeto y la protección de este principio, informará la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos.

Por su parte, el artículo 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local determina que el municipio, en el ámbito de sus competencias, podrá promover toda clase de actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En desarrollo de la citada base, los artículos 23 y siguientes del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicio de las Entidades Locales regula entre los mecanismos de fomento de actividades de la competencia de las entidades locales, las subvenciones entendidas en los términos de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y sus límites y particularmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esto es, una disposición dineraria con consignación presupuestaria, que se realiza a favor de personas públicas o privadas, sin contraprestación directa, para que el sujeto cumpla un determinado objetivo o ejecute un determinado proyecto que fomenta una actividad de utilidad pública o interés social, o la promoción de una determinada finalidad pública.

En este marco legislativo y dentro del Plan de Infraestructuras Municipales de los últimos años de la Merindad de Montija, se ha venido contemplando la construcción del polígono industrial de Villasante, que prácticamente ya ha culminado y que ha supuesto un importante esfuerzo económico y presupuestario por parte del municipio, en colaboración con el resto de Administraciones Públicas y particularmente la del Ministerio de Industria a través del programa Reindus que nos fue concedido dos años.



La finalidad que persigue la creación de tal recinto es la implantación industrial de la localidad y la creación de puestos de trabajo para todos los ciudadanos con la correspondiente fijación de la población, mediante la consolidación de un entramado industrial en la localidad que contribuya al desarrollo económico de la misma, en el marco de las competencias de este municipio.

Una vez que se han licitado parcialmente las parcelas resultantes de su construcción, bajo fin social se considera que los empresarios adquirentes de parcelas deben disponer y sobretodo en una tesitura económica y social delicada, como la actual, de todas las facilidades necesarias a su implantación definitiva, pues el panorama que presentaría el polígono industrial sería desolador, si contempláramos todas las parcelas vacías, sin parcelas construidas y sin actividad industrial. Por ello, el Ayuntamiento de Merindad de Montija con el propósito de impulsar el desarrollo económico y el fomento del empleo en el municipio establece una línea de subvenciones públicas para favorecer la implantación empresarial y la creación de puestos de trabajo estables en el municipio.

Primera. – Finalidad.

Las aportaciones tendrán como finalidad la implantación empresarial y la creación de puestos de trabajo estables en el polígono industrial de Villasante.

Segunda. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas privadas, físicas o jurídicas, adquirentes de parcelas en el Polígono Industrial de Villasante que inicien los trámites para dar cumplimiento al proyecto de actividad e implantación a que se comprometieron en su instancia para adquirir una parcela en régimen de subasta.

A estos efectos, se entenderá que inician los trámites para dar al proyecto de actividad al que se comprometieron cuando soliciten la correspondiente licencia de obra de construcción de la nave y licencia de actividad o cualquier otro tipo de trámites similares.

Tercera. – Requisitos.

Las personas privadas, físicas o jurídicas, que concurran a la convocatoria de esta línea de subvenciones, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en el Registro Mercantil, si son personas jurídicas; o inscritas en el Registro Público de Empresarios del Ministerio de Economía y Hacienda y/o en alta como declarantes de I.V.A. y con tarjeta censal del Impuesto de Actividades Económicas y en alta en el correspondiente epígrafe de la Seguridad Social si son personas físicas.

b) Estar al corriente de pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones frente a cualquier Hacienda Pública y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

c) Tener domicilio social en Merindad de Montija. No obstante, este requisito podrá excepcionarse de forma motivada por el órgano concedente, por razón del objeto y la finalidad de la subvención o naturaleza de la actividad subvencionada.



d) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

Cuarta. – Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Merindad de Montija, sito en calle Camino Real, número 38, de la localidad de Villasante, según el modelo general de solicitud de la misma que será facilitado gratuitamente por la oficina de registro. Serán firmadas por el propio interesado o su representante legal e irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Merindad de Montija.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será el 1 de diciembre de 2015.

Las solicitudes podrán presentarse a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, L.R.J.-P.A.C., modificado por Ley 4/99, de 13 de enero.

Quinta. – Documentación a presentar.

La documentación, original o copia compulsada, que han de aportar las entidades privadas solicitantes es la siguiente:

a) Declaración responsable del interesado o el representante legal del solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

b) Certificación de que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

c) Documento acreditativo de que la persona solicitante es el representante legal de la entidad o con poder bastante en el supuesto de que se actúe en nombre de otra persona.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

e) Certificado de inscripción en el Registro que corresponda.

f) Ficha de tercero en donde se indique la cuenta corriente donde el solicitante deba recibir los fondos, en su caso.

g) Declaración responsable sobre el domicilio social.

No obstante lo anterior y de conformidad al artículo 35.f) de la ley 30/92, de 26 de noviembre, si los documentos relacionados anteriormente ya estuvieran en poder de esta Administración, el interesado podrá presentar la solicitud, indicando en la misma, la fecha y órgano en el que fueron presentados o emitidos y siempre que no haya transcurrido más de un año desde la finalización del procedimiento al que correspondan, salvo que se trate de certificados y similares obtenidos de otra Administración Pública distinta a esta Corporación Local que tenga una fecha de validez limitada y la misma hubiera vencido. En tales casos y ante la imposibilidad de obtener dichos documentos por parte de este Ayuntamiento, el órgano competente podrá requerir al solicitante para su presentación, con anterioridad a la formulación de la resolución.



Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane la misma, con la indicación expresa de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada al efecto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. – Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Para poder ser adjudicatario de alguna de las subvenciones que establece el presente acuerdo se precisará haber adquirido parcelas en el polígono industrial de Villasante, con compromiso de construcción de nave y obtención de licencia urbanística y ambiental para la implantación de la actividad.

Séptima. – Cuantía de la subvención.

Por implantación de empresa en el polígono industrial de Villasante la cantidad a percibir por los beneficiarios que cumplan las condiciones expuestas será de 5.000 euros por empresa.

Por generación de empleo 250 euros (anuales con un máximo de 2 años) por cada puesto de trabajo estable creado cubierto por trabajadores empadronados y con residencia habitual en la Merindad de Montija, con un máximo de 1.000 euros.

Se considera estable el mantenimiento de un puesto durante al menos 2 años, aunque no sea cubierto por la misma persona, siempre que la persona que cubra el puesto cumpla con los requisitos anteriormente mencionados.

Octava. – Financiación del gasto subvencionable.

La cuantía prevista para esta convocatoria ordinaria es de 18.000 euros, que se recogerán en la partida 241.430 del presupuesto general para el 2015, para lo que deberá llevarse a cabo una modificación de crédito del presupuesto para 2015. El otorgamiento de las presentes subvenciones quedarán condicionadas a la existencia de crédito y a la aprobación definitiva del presupuesto de 2015.

Novena. – Procedimiento de concesión y competencia.

De conformidad con lo dispuesto en la base 4.^a del presente acuerdo, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local valorará la documentación presentada y si cumple todos los requisitos dictará resolución de concesión.

Las resoluciones se dictarán en el plazo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente a la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes, debiendo entenderse desestimada la solicitud, si transcurrido el citado plazo no hubiera recaído resolución expresa.

Las resoluciones serán motivadas y se notificarán a los interesados de forma expresa.

Contra la resolución de concesión, o el convenio que ponga fin al procedimiento de solicitudes de subvención acogidas a la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa a tenor del artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, podrán los interesados



interponer recurso potestativo de reposición previo en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la notificación o publicación, si es expresa, ante la Junta de Gobierno, o alternativamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses computados de igual forma, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

Décima. – Pago de la subvención.

Por la implantación de la actividad en el polígono industrial de Villasante, la subvención se hará efectiva al adjudicatario una vez presentada la licencia de obras.

Por generación de empleo, la subvención se hará efectiva al adjudicatario en el momento de la firma del contrato de trabajo, debiendo justificarlo anualmente.

Undécima. – Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los adjudicatarios de estas subvenciones, las siguientes:

1.º – Realizar la inversión en la adquisición de parcelas del polígono o construcción de nave, así como el desarrollo del programa de implantación o contratación laboral en la forma, condiciones y plazos establecidos en la resolución de concesión.

2.º – Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos exigidos por la legislación en materia de subvenciones con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

3.º – Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección de la aplicación de la subvención, así como de control financiero que corresponden a la Intervención Municipal y cualesquiera otros órganos de control competentes.

4.º – Conservar durante el plazo establecido en la legislación, nacional o comunitaria, toda la documentación relativa a las actuaciones desarrolladas y en especial las relativas a la justificación de los pagos realizados con cargo al programa que se le apruebe en relación a esta convocatoria, estando sujeto en todo momento a las verificaciones y auditorías de este Ayuntamiento o cualquier otro organismo público, por razón de su competencia, reclamase su exhibición.

5.º – Cumplir las demás obligaciones impuestas por la normativa básica estatal en materia de subvenciones.-

Duodécima. – Reintegro y régimen sancionador.

A las subvenciones objeto de la presente convocatoria les será de aplicación el procedimiento de reintegro y control financiero previsto en los títulos II y III, respectivamente de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A las subvenciones objeto de la presente convocatoria les será de aplicación el procedimiento sancionador previsto en los títulos IV, capítulo I, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento de los compromisos de contratación será causa de reintegro total de la subvención.



En cualquiera de sus modalidades, las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando para su cobranza de aplicación lo previsto en la Ley General Tributaria. Devengarán el interés legal del dinero incrementado en un 25% y para su exigencia el procedimiento tendrá siempre carácter administrativo.

Disposición final. –

Las presentes bases surtirán efecto a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

La eficacia de la presente convocatoria queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto general del Ayuntamiento de Merindad de Montija para el año 2015.

Contra la presente convocatoria de aportación municipal a las Juntas Vecinales pertenecientes al Ayuntamiento de Merindad de Montija, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, pudiendo interponer, previa y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación del mismo ante el mismo órgano que dictó el acto, todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Merindad de Montija, a 15 de abril de 2015.

El Alcalde,
Florencio Martínez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Por doña Olga Gutiérrez Fernández, se ha solicitado de esta Alcaldía licencia constructiva y ambiental y de apertura para la construcción de una nave ganadera destinada al alojamiento de 40 cabezas de ganado vacuno para la explotación de la actividad consistente en la producción de carne fuera del casco urbano en la localidad de Agüera, Merindad de Montija (Burgos).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/03 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificada por la Ley 8/2014, se abre información pública por término de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda formular las observaciones que estime pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado en el plazo referido.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Merindad de Montija, a 16 de abril de 2015.

El Alcalde, P.D.,
Francisco Juan Ortega Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Por don Salvador Pérez González se ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para la explotación ganadera formada por 150 cabezas de ganado vacuno con sus crías de aptitud cárnica en régimen extensivo en la localidad de Agüera, Merindad de Montija (Burgos).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/03 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificada por la Ley 8/2014, se abre información pública por término de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda formular las observaciones que estime pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado en el plazo referido.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Merindad de Montija, a 22 de abril de 2015.

El Alcalde, P.D.,
Francisco Juan Ortega Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

El señor Alcalde mediante Decreto número 85/2015, de fecha 20 de abril de 2015, que copiado dice:

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y de conformidad con lo establecido en los arts. 120 y 121 del mismo Reglamento, por el presente resuelvo:

Primero: Cesar a D. Elías Gómez de la Peña como Concejal Tesorero.

Segundo: Nombrar a D. Luis Saiz del Cerro como Concejal Tesorero.

Tercero: Dar cuenta al Pleno de la Corporación.

Cuarto: Notificar el nombramiento al designado, quien deberá aceptarlo expresamente.

Quinto: Comunicar a las entidades financieras donde este Ayuntamiento tiene depositados sus fondos el nombramiento de Concejal Tesorero tras la aceptación de su cargo.

Sexto: Notificar el cese como Tesorero Municipal a D. Elías Gómez de la Peña.

Séptimo: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia los nombramientos y cese efectuados, surtiendo efecto desde el día de hoy con independencia de las fechas de publicación.

Lo que notifico a Ud. a los efectos oportunos.

El Alcalde,
Raúl Martín Bellostas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1. – *Objeto*: Contratación del servicio de «Colaboración técnica para el desarrollo de actividades municipales en la Fábrica de Tornillos y en otros emplazamientos».

2. – *Duración del contrato*: Dos años desde la formalización del contrato, prorrogable por mutuo acuerdo y de manera expresa antes de su vencimiento por otros dos años más.

3. – *Tramitación y procedimiento*: Ordinaria y procedimiento abierto, respectivamente.

4. – *Presupuesto de licitación*: 41.332 euros/año, sin incluir IVA.

5. – *Criterios de adjudicación*: El precio.

6. – *Información de pliegos*:

– Jurídico-administrativo: Unidad de Contratación y Patrimonio. Tfno.: 947 34 91 10.
E-mail: patrimonio@mirandadeebro.es

– Prescripciones técnicas: Tfno.: 947 34 91 60/947 34 91 54.

Obtención de pliegos: <http://www.mirandadeebro.es> (SAC - Contratos públicos).

7. – *Presentación de ofertas*: Durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

En mano, hasta las 14:30 horas en la Unidad de Contratación y Patrimonio –Ayuntamiento, plaza de España, 8, 09200 Miranda de Ebro (Burgos)–, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo.

8. – *Apertura de proposiciones*: A las 13 horas del sexto día hábil siguiente a la conclusión del plazo para la presentación. Si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente. El acto será público.

9. – *Gastos*: Importe máximo de cuenta del adjudicatario, 200 euros.

En Miranda de Ebro, a 6 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Fernando Campo Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS

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

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

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

En Oquillas, a 28 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Hernando Muñoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 58 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, por ignorarse el lugar donde ha de hacerse la notificación personal, mediante el presente edicto se notifica a los siguientes extranjeros comunitarios, que no han procedido a renovar su inscripción padronal en plazo, que por Decreto de Alcaldía, de fecha 29/03/06, se ha resuelto declarar la caducidad de dichas inscripciones en el Padrón Municipal de Habitantes y proceder a efectuar las bajas correspondientes en el mismo, por causa de caducidad.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Documento identificativo</i>
Darío Henrique Gomes Almeida	09577756G

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, cabe la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo y con carácter potestativo, podrá formular recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Regumiel de la Sierra, a 15 de abril de 2015.

La Alcaldesa,
Isabel Andrés García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

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 la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días y ocho más durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Revillarruz, 27 de abril de 2015.

El Alcalde,
José Luis Martínez de Simón García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

El Ayuntamiento de Roa de Duero tiene la intención de llevar a cabo la ordenación del espacio del parque de la Cava, con integración y adaptación del pabellón de la Cava, con la finalidad de servir de zona lúdica para actividades musicales –verbenas–, actividades culturales, zona infantil, espacio deportes, mercado semanal y zona de paso de los encierros, se convoca un concurso de proyectos a fin de seleccionar la mejor idea; siendo el premio del concurso: Realización del proyecto ganador del concurso, con una retribución del 3% del presupuesto de ejecución material por la redacción del proyecto y un 2% sobre el mismo el presupuesto por la dirección Facultativa y la Coordinación de seguridad y salud.

Por ello se concede un plazo de sesenta días, desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que durante dicho plazo se presenten las propuestas de proyectos por aquellas personas que estén interesadas, en virtud de las bases que se recogen en el Anexo único que a continuación se expresa:

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA ORDENACIÓN DEL ESPACIO DEL PARQUE DE LA CAVA, CON INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PABELLÓN DE LA CAVA, CON LA FINALIDAD DE SERVIR DE ZONA LÚDICA PARA ACTIVIDADES MUSICALES –VERBENAS–, ACTIVIDADES CULTURALES, ZONA INFANTIL, ESPACIO DEPORTES, MERCADO SEMANAL Y ZONA DE PASO DE LOS ENCIERROS

Base primera. – Objeto del concurso.

El objeto del presente concurso es la selección, según el criterio de un jurado nombrado al efecto, de un proyecto para ordenación del espacio del parque de la Cava, con integración y adaptación del pabellón de la Cava, con la finalidad de servir de zona lúdica para actividades musicales –verbenas–, actividades culturales, zona infantil, espacio deportes, mercado semanal y zona de paso de los encierros, con la superficie aproximada de 6.800 m² y un presupuesto máximo IVA incluido de 1.000.000,00 euros.



El concurso de ideas se desarrollará a nivel de anteproyecto, anónimo y en una única fase; el procedimiento de adjudicación será abierto.



Base segunda. – Premio del concurso.

Distribución de premios:

– Primer premio: 3.000,00 euros y el derecho a la realización del proyecto ganador del concurso, con una retribución del 3% del presupuesto de ejecución material por la redacción del proyecto y un 2% sobre el mismo el presupuesto por la dirección Facultativa y la Coordinación de seguridad y salud.

Dicha cantidad tendrá el carácter de adelanto por los honorarios facultativos de redacción del proyecto de ejecución de obra.

Además, el Ayuntamiento de Roa de Duero adjudicará el contrato de servicios para la redacción de proyecto de ordenación del espacio del parque de la Cava, con integración y adaptación del pabellón de la Cava, con la finalidad de servir de zona lúdica para actividades musicales -verbenas-, actividades culturales, zona infantil, espacio deportes, mercado semanal y zona de paso de los encierros a la persona ganadora del presente concurso mediante la tramitación de un procedimiento negociado sin publicidad de conformidad con el artículo 174.d) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

– Segundo premio: 2.000,00 euros.

– Tercer premio: 1.000,00 euros.

Dos menciones a otros tantos trabajos que destaquen por la originalidad y calidad de sus propuestas

Los importes señalados incluyen los impuestos a que hubiera lugar, procediendo al Ayuntamiento a la correspondiente retención del IRPF en el caso de personas físicas sujetas a retención.

La notificación de la adjudicación del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Base tercera. – Destinatarios del concurso.

1. – Podrán participar en el concurso todos aquellos arquitectos superiores colegiados en el ámbito nacional en la fecha de inscripción.

Igualmente, podrán participar equipos pluridisciplinarios dirigidos, al menos, por un arquitecto superior que figurará como titular del trabajo y que, teniendo en cuenta su plena capacidad de actuar, estén facultados para ejercer su profesión y que cumplan todos los requisitos indicados en este artículo.

Cuando las proposiciones se presenten por un equipo pluridisciplinar, todas las personas integrantes deberán presentar la documentación demostrativa de la titulación académica y la inscripción en el colegio correspondiente. Cuando la proposición se presente por una persona jurídica se justificará la titulación académica y la inscripción en el colegio profesional correspondiente de los técnicos responsables.

Cada profesional solamente podrá formar parte de un equipo.



2. – Todos los concursantes deberán cumplir los requisitos de capacidad descritos en los artículos 54 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y no incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 60 de la misma norma.

3.1. – Deberá acreditarse la solvencia económica y financiera del empresario, quien resulte ganador para poder ser adjudicatario de la redacción del proyecto.

3.2. – La solvencia técnica se acreditará, mediante una declaración responsable y presentación del certificado de colegiación.

4. – No podrán participar en el concurso los miembros del jurado, sus familiares con parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado.

Ningún participante podrá establecer ningún tipo de relación profesional con los miembros del jurado durante el período del concurso.

Base cuarta. – Contenido de los proyectos.

Pueden presentar anteproyectos todos los interesados en participar en el concurso. Los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Memoria justificativa.
- Documentación gráfica que explique de manera suficiente y clara la propuesta.
- Presupuesto.

El formato será 2 paneles tamaño A1 (842 x 594 mm), montados sobre soporte rígido ligero (cartón-pluma), para su examen y exposición. El lema figurará en la esquina superior derecha, dentro de un área de 5 cm de ancho x 2 cm de alto.

Base quinta. – Plazo de presentación de proyectos.

El plazo de presentación de anteproyectos a concurso será de sesenta días desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Los anteproyectos deberán ser entregados, dentro de plazo, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Presentados los mismos, se constituirá el Jurado que evaluará y puntuará los anteproyectos, y emitirá dictamen para la adjudicación del concurso de proyectos.

Base sexta. – Presentación de proyectos.

Los anteproyectos se presentarán en sobre cerrado de manera anónima, con la denominación «Título del Proyecto», que será numerado de tal manera que esa numeración coincidirá con la de la documentación administrativa.

Dentro de este sobre se incluirá un sobre con la documentación administrativa y otro con el anteproyecto propiamente dicho. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Propuesta de proyecto.



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. –

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás requisitos exigidos en este pliego

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE «B» PROPUESTA DE PROYECTO. –

Base séptima. – El Jurado

El Jurado será único y estará compuesto por:

A) Presidente del Jurado:

– David Colinas Maté, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento.

B) Vocales:

– Don José Ramón Alonso Mínguez, arquitecto asesor municipal.

– Un representante del colegio de Arquitectos de Burgos.

– Un Arquitecto de los servicios técnicos de la Excmá Diputación Provincial.

– Don Fernando Calvo Cabezón, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Roa de Duero.

– Un Concejal designado por el Pleno del Ayuntamiento.

C) Secretario del Jurado (que actuará con voz pero sin voto):

– Un funcionario de la Corporación.



Base octava. – Criterios de adjudicación.

El Jurado seleccionará el anteproyecto en base a los siguientes criterios objetivos de adjudicación:

a) Originalidad del proyecto valorando la integración del pabellón de la Cava en el espacio público y la adecuada ordenación y funcionalidad de los espacios para las finalidades previstas (35 p).

b) Integración del proyecto con la trama urbana de Roa de Duero y con el edificio de la biblioteca (20 p).

c) Presupuesto de ejecución de la intervención propuesta, el cual servirá de base, en la retribución no se incluirán los modificados, para la dotación del premio. Valorándose las propuestas más aquellas que sean más económicas (20 p).

d) Posibilidades de adaptación del espacio urbano a otros usos públicos alternativos (15 p.).

e) Valor medioambiental del proyecto donde se valorará las mejores soluciones constructivas en cuanto a ahorro energético y calidad medioambiental (10 p).

El jurado podrá declarar desierto el concurso en todo o en parte, en caso de considerar que los trabajos no reúnen la calidad mínima exigida.

Base novena. – Aceptación de las bases.

La participación en el presente concurso implica la plena aceptación del contenido de las bases de la convocatoria.

Base décima. – Recursos administrativos.

Los acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Común (artículos 116 y siguientes) en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo (artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Roa de Duero, a 16 de abril de 2015.

Alcalde-Presidente,
David Colinas Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN DE LARA

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En San Millán de Lara, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde,
Aurelio Andrés Blanco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Por acuerdo del Ayuntamiento de Sasamón de fecha 27 de abril de 2015 se procede a la aprobación del «Proyecto de pavimentación parcial de calles de travesía de Barrio Suso, camino Hondo y camino de acceso al cementerio en Sasamón», redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Jesús Ángel Serrano Rey con un presupuesto de ejecución por contrata de 53.000,00 euros. Dicho proyecto queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo si no se hubieran presentado alegaciones el proyecto se considera definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Sasamón, a 28 de abril de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Por acuerdo del Ayuntamiento de Sasamón de fecha 27 de abril de 2015 se procede a la aprobación del «Proyecto de pavimentación parcial de calles Ronda Baja, Palomares y Plaza Santa María», redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Jesús Ángel Serrano Rey con un presupuesto de ejecución por contrata de 90.086,67 euros. Dicho proyecto queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo si no se hubieran presentado alegaciones el proyecto se considera definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Sasamón, a 28 de abril de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TINIEBLAS DE LA SIERRA

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Tinieblas de la Sierra, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde,
Salustiano Juez Juez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEZATE

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 Valdezate, a 24 de abril de 2015.

El Alcalde,
Teófilo de Pedro Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Aprobación de la memoria técnica correspondiente a la obra de sustitución de la cobertura del edificio del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo (Burgos)

La Asamblea Plenaria del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2015, aprobó por unanimidad, la memoria técnica correspondiente a la obra de sustitución de la cobertura del edificio del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo (Burgos), fechado en febrero de 2015, y redactado por el técnico asesor al Municipio, D. Carlos Junco Petrement.

El mismo se somete a información pública, durante un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que el expediente pueda ser examinado en Secretaría del Ayuntamiento, en días y horas de oficina, admitiéndose las reclamaciones que se estimen oportunas durante el plazo de exposición.

En Villanueva de Carazo, a 26 de abril de 2015.

El Alcalde,
José Ramón Olalla Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de la Asamblea Plenaria del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo de fecha de 14 de febrero de 2015, sobre imposición y ordenación del Reglamento regulador de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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 de Burgos, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

TÍTULO I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Villanueva de Carazo.

Se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.



Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo y, en su caso, a Entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 3. – Definiciones.

– Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

– Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

– Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es un «documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

– Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica «son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

– Ciudadano: Cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

– Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

– Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

– Estándar abierto: Reúne las siguientes condiciones:

- Público y disponible de forma gratuita.

- Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

– Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

– Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de



manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».

– Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

– Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

– Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

– Sede Electrónica: Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica de este Ayuntamiento es:

www.villanuevadedcarazo.sedelectronica.es

– Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

– Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

– Ventanilla única: Canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

– Prestador de actividad o servicio: Persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

Artículo 4. – Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración Municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.

e) Principio de interoperabilidad. La Administración Municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para los sistemas de información



utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras administraciones.

f) Principio de transparencia. La Administración Municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

g) Principio de eficacia, eficiencia y economía.

h) Principio de cooperación.

i) Principio de participación.

j) Principio de legalidad.

k) Principio de igualdad.

l) Principio de respeto de protección de datos.

m) Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. – Principios generales de difusión de la información Administrativa Electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de accesibilidad y usabilidad.

b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal.

c) Principio de actualización.

d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.

e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Artículo 6. – Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.



c) Principio de intermodalidad de medios. En los términos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación.

d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

Artículo 7. – Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.

b) Principio de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tengan sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad.

Artículo 8. – Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

En especial se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.



Artículo 9.- Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

TÍTULO II. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. – Derecho de los ciudadanos.

En el marco del acceso y utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

– Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Villanueva de Carazo a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Derecho a elegir, entre aquéllos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con este Ayuntamiento.

– Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuáles utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

– Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.

– Derecho a conocer, por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

– Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la Administración Municipal.

– Derecho a utilizar, las personas físicas en todo momento, los sistemas de firma electrónica del DNI, así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.

– Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.

– Derecho a la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

– Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.



– Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 11. – Deberes de los ciudadanos.

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

– Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.

– Deber de facilitar al Ayuntamiento, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

– Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando éstas así lo requieran.

– Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

– Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO III. – RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. – LA SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 12. – La Sede Electrónica.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo se establece en la siguiente dirección de Internet www.villanuevadecarazo.sedelectronica.es

A la Sede Electrónica se podrá acceder desde la página web del Ayuntamiento: www.villanuevadecarazo.es

La creación de la Sede Electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 13. – Principios de la Sede Electrónica.

Los principios en los que debe sujetarse la Sede Electrónica son los siguientes: Publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad,



neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la Sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 14. – Contenido y requisitos de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

– Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento, con 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.

– Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.

– Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.

– Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.

– Contendrá el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento en la Sede Electrónica con los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento por esta vía.

– Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.

– Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.

– Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.

– Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.

– Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.

– Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.

– Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

– Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.

– Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.

– Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.

– Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.

– En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.

– Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.



Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

Artículo 15. – Información administrativa.

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Artículo 16. – Seguridad en la Sede Electrónica.

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración Municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Artículo 17. – Tablón de edictos electrónico.

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los



usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 18. – Publicación oficial.

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un Boletín Oficial conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en Boletines Oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 19. – 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:

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

Artículo 20. – Perfil de contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. – NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 21. – Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la Sede Electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.



- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 22. – Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- Otros sistemas de firma 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.

CAPÍTULO III. – REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 23. – Registro Electrónico.

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de Carazo.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. El resto 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 la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los Registros Electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.



Artículo 24. – Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento 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.

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.

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil. No obstante, de hacerse, se entenderá realizado el inmediato día hábil siguiente.

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

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de esta.

El Registro Electrónico de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Artículo 25. – Notificación electrónica.

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento por



su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación 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.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa, en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos 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, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO IV. – ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 26. – Archivo electrónico de documentos.

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro



cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

CAPÍTULO V. – FACTURA ELECTRÓNICA.

Artículo 27. – 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://villanuevadecarazo.sedelectronica.es>.

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

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

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

3. Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros (IVA incluido).

Asimismo quedan excluidas las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Los proveedores no obligados a presentar factura electrónica podrán presentarla, quedando entonces obligado a hacerlo siempre a través del punto general de entrada de facturas.



Artículo 28. – Contenido de las facturas electrónicas.

Además del establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, todas las facturas que remita a esta administración deben incluir la siguiente codificación dentro de la factura (códigos DIR 3):

- Código de la oficina contable: L01094509.
- Código del órgano gestor: L01094509.
- Código de la unidad de tramitación: L01094509.

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.

TÍTULO IV. – GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 29. – Iniciación del procedimiento.

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica o DNI electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 30. – Instrucción del procedimiento.

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 31. – Tramitación.

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.



En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 32. – Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Artículo 33. – Finalización.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 34. – Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Artículo 35. – Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

- Presencialmente.
- Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Villanueva de Carazo podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.



Artículo 36. – Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento, aprobado por la Asamblea Plenaria de fecha 14 de febrero de 2015, entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

En Villanueva de Carazo, a 24 de abril de 2015.

El Alcalde,
José Ramón Olalla Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Licencia ambiental número 02/15

Por Hijos de Tomás Martín, S.L., con C.I.F. B-09241142, y con domicilio en 09452 Arauzo de Miel (Burgos), se ha solicitado licencia ambiental para la actividad de «Almacén de madera aserrada en forma de tabla, tarimas, canes, etc. para su venta directa» en la calle Río Rudrón, número 2, del Polígono Industrial «El Clavillo» en Villariezo, según proyecto presentado por el interesado.

Lo que en cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público para que en el plazo de diez días se presenten las alegaciones que se consideren oportunas al expediente referido.

En Villariezo, a 24 de abril de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Saiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VIZCAÍNOS

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2015, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y sugerencias que estimen oportunas.

En Vizcaínos, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde,
Enrique Marcos Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRASA DE MENA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2013, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Barrasa de Mena, a 6 de mayo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Tomás Novales Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BEDÓN

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 Bedón, a 22 de abril de 2015.

El Presidente,
Pablo Fernández Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Junta Vecinal, en sesión celebrada el 31 de marzo de 2015, el presupuesto general de esta Entidad para el año 2015, así como los correspondientes anexos y demás documentación complementaria, se procede según lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/1985 y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a exponer al público el citado presupuesto, para que por espacio de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado en las dependencias de la Junta Vecinal por los interesados y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva, entrando en vigor a partir de su publicación extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Entrambosríos de Sotoscueva, a 15 de abril de 2015.

El Presidente,
Eladio Guerra Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESCALADA

Aprobación del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Escalada para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 45.032,16 euros y el estado de ingresos a 45.032,16 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valle de Sedano, a 5 de mayo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Amanda Castañeda Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE NIDÁGUILA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Nidáguila 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	101.931,97
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	63.406,29
	Total presupuesto	165.388,26

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.489,84
5.	Ingresos patrimoniales	162.183,17
7.	Transferencias de capital	11.500,00
	Total presupuesto	177.173,01

Plantilla de personal. –

Sin personal de plantilla.

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 Valle de Sedano, a 4 de mayo de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Sonia Castiella Palmás



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMOS DE ATAPUERCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Olmos de Atapuerca 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.850,00
4.	Transferencias corrientes	1.835,83
6.	Inversiones reales	22.000,00
7.	Transferencias de capital	5.000,00
	Total presupuesto	61.685,83

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.300,00
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	52.157,00
7.	Transferencias de capital	4.280,00
	Total presupuesto	73.737,00

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 Olmos de Atapuerca, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Eduardo Cerdá Romero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanaloma 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	4.771,70
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.654,46
6.	Inversiones reales	47.349,34
	Total presupuesto	89.775,50

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	900,00
4.	Transferencias corrientes	4.522,70
5.	Ingresos patrimoniales	66.080,95
7.	Transferencias de capital	18.990,00
	Total presupuesto	90.493,65

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 Valle de Sedano, a 30 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Gonzalo Olmo Hojas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA CRUZ DE JUARROS

Adjudicación de contrato

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros de fecha 21 de abril de 2015, se ha adjudicado el contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.659, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros.

2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.659, en el término municipal de Ibeas de Juarros (Burgos).

3. – *Tramitación y procedimiento de adjudicación:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación el mejor precio.

4. – *Importe del contrato:* 8.125,00 euros.

En Ibeas de Juarros, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Félix Cubillo Pineda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TAÑABUEYES DE LA SIERRA

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 Tañabueyes de la Sierra, a 21 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Maximiliano García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

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 Ungo, a 30 de abril de 2015.

El Alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejo de Mena para el ejercicio 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	10.800,00
	Total presupuesto	20.850,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	730,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.620,00
7.	Transferencias de capital	9.000,00
	Total presupuesto	20.850,00

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 Vallejo de Mena, a 28 de abril de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Jesús María Ortiz Baranda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2014 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias emitiendo nuevo informe.

En Vallejo de Mena, a 28 de abril de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús María Ortiz Baranda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villalázara para el ejercicio 2014.

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

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

En Villalázara, a 27 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
M.^a del Pilar Gómez Mondino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2015 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Villalázara, a 27 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
M.^a del Pilar Gómez Mondino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 01/15 para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 01/15 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villamartín para el ejercicio 2015.

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

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

En Villamartín de Sotoscueva, a 27 de abril de 2015.

El Presidente,
Tirso Guerra Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD «DESFILADERO Y BUREBA»

Expediente de aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2014

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Mancomunidad «Desfiladero y Bureba», correspondiente al ejercicio 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone, junto con el informe de la citada Comisión, al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pancorbo, a 20 de abril de 2015.

El Presidente,
José Ignacio Díez Pozo



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

Doña Elena Camina Pérez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Burgos.

Certifica: Que en expediente electoral que se sigue ante esta Junta Electoral de Zona con motivo de convocatoria de Elecciones Municipales y a las Cortes de Castilla y León, realizadas por Real Decreto n.º 233/2015, de 30 de marzo, del Ministerio de la Presidencia, y Decreto 1/2015, de 30 de marzo, de la Presidencia de la Junta de Castilla y León, publicadas en el Boletín Oficial del Estado de 31 de marzo de 2015, aparece Acta de fecha 8 de mayo de 2015 con los particulares siguientes:

Acta de la Junta Electoral de Zona de Burgos. –

En Burgos, a 8 de mayo de 2015.

Siendo la hora señalada en la convocatoria, comparecen en la Sede de la Junta los miembros de la misma:

Presidente: D. Francisco Javier Ruiz Ferreiro.

Vocales Judiciales: Doña María Isabel Fernández Casado y D. José Ramón Corral Quintana.

Vocales no Judiciales: D. Ángel Rodríguez García y D. José Ignacio Quevedo Saiz.

Secretaria: Doña María Elena Camina Pérez.

Esta Junta Electoral de Zona de Burgos adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

Tercero. – Sobre el escrito del número 2, se tiene por admitida la renuncia de los candidatos D. Juan Carlos Bartolomé Bartolomé y D. Víctor Pérez Alarcia para ir en las listas de dicha formación para concurrir a las elecciones municipales de la localidad de Santa Cruz del Valle Urbión, quedando la candidatura del PARTIDO POPULAR (PP), por tanto, constituida en el siguiente orden:

Don Jesús Oca Bartolomé.

Don Julián Alarcia Hernando.

Don Ramón Heras Alarcia.

Procédase a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Octavo. – En relación al número 7, constatada la realidad del error padecido, se acuerda su rectificación en los siguientes términos. Respecto a la candidatura del PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE) en la localidad de Villagalijo, quedará formada por dos titulares, don Emilio Espinosa González y don Teodoro Espinosa González.

La candidatura de Cardeñuela Riopico quedará formada por don Elías Ureta Miguel y don Juan Carlos Hernando Ortiz.



Procédase a la publicación de la rectificación del error en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como de las papeletas correspondientes.

Pónganse los anteriores acuerdos en conocimiento de las partes interesadas, haciéndolas saber que contra los mismos cabe interponer recurso ante esta Junta Electoral de Zona, para ante la Junta Electoral Provincial de Burgos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su notificación.

Sin nada más que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente, que es firmada por los presentes, de lo que certifico.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Burgos, a 8 de mayo de 2015.

La Secretaria,
María Elena Camina Pérez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BURGOS

Doña Elena Camina Pérez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Burgos.

Certifica: Que en expediente electoral que se sigue ante esta Junta Electoral de Zona con motivo de convocatoria de Elecciones Municipales y a las Cortes de Castilla y León, realizadas por Real Decreto n.º 233/2015, de 30 de marzo, del Ministerio de la Presidencia, y Decreto 1/2015, de 30 de marzo, de la Presidencia de la Junta de Castilla y León, publicadas en el Boletín Oficial del Estado de 31 de marzo de 2015, aparece Acta de fecha 11 de mayo de 2015 del tenor literal siguiente:

Acta de la Junta Electoral de Zona de Burgos.–

En Burgos, a 11 de mayo de 2015.

Siendo la hora señalada en la convocatoria, comparecen en la Sede de la Junta los miembros de la misma:

Presidente: D. Francisco Javier Ruiz Ferreiro.

Vocales judiciales: D.^a María Isabel Fernández Casado y D. José Ramón Corral Quintana.

Vocales no judiciales: D. Ángel Rodríguez García y D. José Ignacio Quevedo Sáiz.

Secretaria: Doña María Elena Camina Pérez.

...

Esta Junta Electoral de Zona de Burgos, adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

... procede determinar la rectificación del error material padecido en la candidatura presentada por el Partido Socialista Obrero Español (PSOE) en el municipio de Pradoluengo (Burgos) y así, en la candidatura proclamada en la página 116 del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha 28 de abril de 2015, donde dice: Don Isidro Mingo Santacruz (independiente); debe decir: Don Jairo Mingo Santacruz (independiente).

Procedase a la publicación de la rectificación del error en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como, en su caso, de las papeletas correspondientes.

Pónganse los anteriores acuerdos en conocimiento de las partes interesadas, haciéndolas saber que contra los mismos cabe interponer recurso ante esta Junta Electoral de Zona, para ante la Junta Electoral Provincial de Burgos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su notificación.

Sin nada más que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente, que es firmada por los presentes, de lo que certifico.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Burgos a 11 de mayo de 2015.

La Secretaria,
Dña. María Elena Camina Pérez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MIRANDA DE EBRO

Elecciones Locales y a las Cortes de Castilla y León 2015

Doña Estela González Masa Secretaria de la Junta Electoral de Zona por medio del presente hace saber:

Que esta Junta ha quedado constituida con los siguientes integrantes:

Ilma. Sra. D.^a Marisa Muñoz Pérez, Juez del Juzgado Primera Instancia e Instrucción número dos de Miranda de Ebro.

Ilmo. Sra. D.^a Gema Muguruza Cabrerizo, Juez del Juzgado de Paz de Condado de Treviño.

Ilmo. Sr. D. Esteban Martínez Fuente, Juez de Paz de Bugedo.

Todos ellos Vocales judiciales.

En calidad de Vocales no judiciales:

– D. Francisco Javier Martínez Arranz

– D. Héctor Adrián Fernández.

Y como Secretaria quien suscribe.

Que asimismo D. David Losada Durán ha formulado renuncia al cargo de Presidente al haber obtenido destino en otra localidad.

Que se ha constatado la existencia de error en la candidatura presentada por el Partido Popular en la localidad de Ameyugo y procede rectificar la misma en el sentido siguiente:

Donde dice: JOSE GABRIEL FERNANDEZ ANGULO, debe decir: JOSE GABRIEL FRIAS VELASCO.

Y para público y general conocimiento se expide el presente en Miranda, a 11 de mayo de 2015.

La Secretaria de la Junta,
Estela González Masa.



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VILLARCAYO

Elecciones Locales y a Cortes de Castilla y León 2015

Doña Mercedes Gómez García, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Villarcayo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General y en relación con la convocatoria de Elecciones que se celebrará el 24 de mayo de 2015.

Hace saber: Que en el día de la fecha se ha dictado Decreto por el Presidente de la Junta Electoral de Zona doña María Jesús Serna Gallardo, aceptando la renuncia presentada por doña Mercedes Pérez Fernández, que se postulaba al cargo de Alcaldía de la Pedanía de Horna, por Ciudadanos.

Y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento del artículo 48 de la L.O.R.E.G., expido la presente en Villarcayo, a 8 de mayo de 2015.

La Secretaria
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

P.O. Procedimiento ordinario 201/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Rosa María Sancho López.

Abogado/a: José Antonio López del Valle.

Demandado/s: APC San Juan de Ortega, S.L. y Fogasa.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Rosa María Sancho López contra APC San Juan de Ortega, S.L. y Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 201/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a APC San Juan de Ortega, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13/05/2015 a las 09:45 horas, en el Edificio Juzgados de la avenida Reyes Católicos, planta 1.^a, Sala de Vistas 1, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 09:50 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia, así como requerir a la misma para que aporte a los autos las hojas de recibos de salarios de la actora de los años 2013 y 2014, bajo los apercibimientos legales.

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

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



Y para que sirva de citación a APC San Juan de Ortega, S.L. y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 8 de mayo de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE LA VID

Don Juan Carlos Moral Gil, Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal de La Vid, en cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos de esta Comunidad, convoca a todos los usuarios de la misma a la Asamblea General ordinaria, que se celebrará el jueves día 28 de mayo de 2015, a las 19:30 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, en el salón de actos del Ayuntamiento de La Vid, con el siguiente orden del día:

1.º – Lectura y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (11/11/14).

2.º – Memoria general de actividades del segundo semestre del año 2014.

3.º – Asociación de Comunidades para servicios comunes.

4.º – Modernización de los regadíos.

5.º – Aprobación de los padrones de fincas y usuarios de la campaña 2015. Aprobación de las tasas y derramas 2015 de esta Comunidad. Nuevo sistema de recaudación, plazos en voluntaria.

6.º – Examen y aprobación, si procede, de la cuenta general de ingresos y gastos de 2014.

7.º – Aprobación definitiva del presupuesto general de ingresos y gastos para el ejercicio 2015.

8.º – Ruegos y preguntas.

En Aranda de Duero, a 16 de abril de 2015.

El Presidente,
Juan Carlos Moral Gil