

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 103



miércoles, 3 de junio de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-103

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas
en Salas de Bureba (Burgos)

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Notificación de la tramitación del expediente relativo a los Estatutos de la Junta
de Compensación Sector S-37

5

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Convocatoria pública para la elección de Juez de Paz sustituto

6

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Cuenta general del ejercicio de 2014

7

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica

8

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica

18

AYUNTAMIENTO DE SOTREGUDO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora
del suministro de agua potable a domicilio

30



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2015 34

AYUNTAMIENTO DE VILLATUELDA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 35

JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora del suministro de agua potable a domicilio 45

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS VIÑAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 46

MANCOMUNIDAD CAMPOS DE MUÑO

Cuenta general del ejercicio de 2014 47

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 246/2015 48
Despido/ceses en general 313/2015 49
Despido/ceses en general 312/2015 50
Despido objetivo individual 345/2015 51
Despido objetivo individual 304/2015 53

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 40/2015 55
Procedimiento ordinario 404/2015 57
Ejecución de títulos judiciales 123/2015 59

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 137/2015 60
Procedimiento ordinario 836/2014 62

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ARANDA DE DUERO

Expediente de dominio. Inmatriculación 195/2015 64



sumario

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE LERMA

Expediente de dominio. Inmatriculación 64/2015

65

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Expediente de dominio. Exceso de cabida 376/2014

66



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2014-P-419.

Carlos Ganzo Criado ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a derivar desde dos puntos de toma complementarios. La captación principal consiste en un manantial que nace en la parcela 817 del polígono 6, en el término municipal de Salas de Bureba (Burgos), en el punto de coordenadas UTMX: 460700; UTMY: 4726794 (huso 30T ETRS89), sin que existan mecanismos de elevación instalados con un caudal máximo continuo de 0,4 l/s. Las aguas se destinarán al riego de 0,4683 hectáreas de jardín y al llenado de tres balsas ornamentales de 66 m³ de capacidad conjunta, en la parcela 15.319 del polígono 6, del mismo término municipal mencionado, para lo que se solicita un volumen anual de 3.066 m³ y un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,170 l/s.

La captación complementaria, para el caso de no haber caudales suficientes desde la anterior, consiste básicamente en un sondeo ubicado en la parcela 15.319 del polígono 6, en el punto de coordenadas UTMX: 460961; UTMY: 4726758 (huso 30T ETRS89), de 63 m de profundidad y sección circular de 0,173 m de diámetro, extrayéndose el caudal necesario por medio de bomba sumergida (electrobomba) de 0,75 CV de potencia, situada a una profundidad de 54 m y capaz de elevar un caudal de 1 l/s.

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

Zaragoza, 30 de abril de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

En la Gerencia Municipal de Fomento se tramita expediente relativo a los Estatutos de la Junta de Compensación Sector S-37.

De conformidad con el artículo 193.1.b) del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, procede notificar a los titulares de derechos que constan en el Registro de la Propiedad.

Asimismo, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados sean desconocidos la notificación se hará por medio de anuncio en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por todo lo anterior, mediante el presente edicto, se procede a notificar al propietario de la finca situada en el polígono 39, número de parcela 15.113, cuya referencia catastral es 09900A039151130000UY, la tramitación del procedimiento relativo a los Estatutos de la Junta de Compensación Sector S-37, otorgando un plazo de audiencia de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda presentar cuantas alegaciones considere oportunas.

Asimismo se significa que la propuesta de Estatutos con su documentación podrá consultarse en las dependencias de la Gerencia Municipal de Fomento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:30 horas) de lunes a viernes.

En Burgos, a 20 de mayo de 2015.

La Gerente Municipal de Fomento,
María Rosario Martín Burgos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes a aspirantes al desempeño del cargo de Juez de Paz sustituto de este término municipal de Hortigüela, conforme a las siguientes bases:

1.º – *Condiciones personales de los aspirantes:* Ser español y mayor de edad, tener residencia fija en el municipio de Hortigüela y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

2.º – *Solicitudes:* Se presentarán por los interesados en el Ayuntamiento de Hortigüela, adjuntando fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, conforme a las condiciones que disponen los artículos 13, 14 y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

3.º – *Plazo de presentación de las solicitudes:* Veinte días hábiles desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Hortigüela, a 19 de mayo de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Juan Martín Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

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

En Ibeas de Juarros, a 18 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Juan Manuel Romo Herrería



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión número 3/2015 ordinaria de fecha 22 de abril adoptó el siguiente acuerdo.

Primero. – Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://merindadderioubierna.sedelectronica.es>, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento.

Segundo. – Aprobar definitivamente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento que resulta del siguiente tenor:

«REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

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://merindadderioubierna.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://merindadderioubierna.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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



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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de abril 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».

Tercero. – Que el texto íntegro del Reglamento aprobado se exponga al público mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. – Delegar en el señor Alcalde la adopción de las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente acuerdo y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico, así como la firma de cuantos documentos sean precisos para la ejecución de los anteriores acuerdos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, lo que se hace público para general conocimiento en Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 22 de abril de 2015.

El Alcalde,
Raúl Martín Bellostas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2014, el Reglamento de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Oña, expediente 619/14, y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se procede a la publicación íntegra del texto del Reglamento conforme a lo exigido en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, y de conformidad con lo regulado en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio, según modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El presente Reglamento, cuyo texto completo se inserta como anexo del presente edicto, entrará en vigor una vez finalizado el plazo de quince días establecido en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Oña, a 9 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Arturo Luis Pérez López

* * *

ANEXO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE OÑA (BURGOS)

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

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



Evidentemente, este Ayuntamiento no podrá quedar al margen de esta realidad. Por ello, aunque en la actualidad no existe una clara demanda vecinal, se hace preciso iniciar el camino para la consecución de la Administración Electrónica. Bien es cierto, que aún no existirá ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por cuanto antecede, procederá la aprobación de 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. Para la ampliación a las Entidades Locales Menores existentes en este municipio se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del presente Reglamento.

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://ona.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 del Registro Electrónico recaerá en la Alcaldía, sin perjuicio de las funciones administrativas que corresponderá al funcionario encargado del Registro y al Jefe de la dependencia respectiva.

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://ona.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

5. En el caso de solicitudes, facturas (exceptuadas las de formato electrónico) y cualquier otra comunicación cuyo destinatario sea un órgano de una entidad distinta al Ayuntamiento, se procederá según lo exigido en los artículos 4 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Podrá utilizarse el Registro Electrónico Municipal para la presentación de documentos dirigidos a las Entidades Locales Menores del municipio de Oña siempre que dichas Entidades Locales se hayan adherido expresamente según lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92. En estos casos se actuará conforme a lo establecido en la disposición adicional octava del presente Reglamento.

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

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

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



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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

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



e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

5. En el caso de facturas dirigidas a las Entidades Locales Menores de este municipio se actuará conforme a lo establecido en la disposición adicional octava.

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 posterior al de la publicación de este texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

5. Las actuaciones recogidas en esta disposición estarán supeditadas a la prestación de los servicios de asistencia y cooperación de la Diputación Provincial de Burgos.



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Bajo la dirección de la Alcaldía, y coordinación de Secretaría, se adoptarán las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y puedan modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico y su correspondiente adecuación normativa.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA

A. Conforme a lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común, las Entidades Locales Menores de este municipio podrán, mediante acuerdo de sus respectivas Juntas Vecinales, adherirse a lo establecido en los artículos 15.6 y 22.5 de este Reglamento para que, de forma convenida, pueda ser utilizado el Registro Electrónico Municipal para la prestación de documentos dirigidos a la Junta Vecinal.

Para ello en la Sede Electrónica Municipal se creará un procedimiento general para cada Junta Vecinal que se encuentre adherida al servicio.

Dicho procedimiento, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan, contendrá, al menos, las siguientes actuaciones:

- Anotación automática en el Registro General Municipal del Ayuntamiento.



– Comprobación municipal sobre la adecuación competencial del objeto de la solicitud y la entidad destinataria.

– Remisión del documento al órgano de destino. Esta remisión se realizará de forma que quede acreditada su recepción.

– Simultáneamente con el anterior trámite, comunicación al solicitante o interesado de la remisión efectuada.

Una vez formalizada la adhesión por la Entidad Local Menor, la presentación en el Registro Electrónico Municipal de un documento dirigido a esta tendrá plenos efectos jurídicos, comenzando a computar los plazos derivados de cada procedimiento.

Efectuada la remisión del documento a la Entidad Local Menor, esta será responsable del resto de trámites legalmente exigibles.

B. Lo señalado en el apartado A no será de aplicación para la tramitación electrónica de facturas dada la no operatividad de la actual plataforma para tramitar, de forma separada, facturas correspondientes a otras Entidades Locales distintas a la del Ayuntamiento.

C. Sin perjuicio de la no aplicación de este Reglamento para la tramitación de facturas electrónicas dirigidas a las Entidades Locales Menores del municipio, para las Juntas Vecinales que se adhieran al Reglamento según lo establecido en el apartado A de la presente disposición, les será de aplicación la exclusión recogida en el artículo 22, punto 3.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta el pleno funcionamiento de la Sede Electrónica y con el fin de facilitar la información a los vecinos, los contenidos referidos en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento podrán realizarse también a través de la página web municipal:

www.ayuntamientoona.com

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Oña, noviembre de 2014.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Elevado a definitivo el acuerdo de fecha 26 de marzo de 2015, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del suministro de agua potable a domicilio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 13 de abril de 2015, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo inicial, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLHL 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el acuerdo y la ordenanza podrán los interesados legitimados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sotresgudo, a 20 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Aurelio Santamaría González

* * *

ORDENANZA REGULADORA DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO.

Artículo 1. – En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.3 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 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, esta Junta Vecinal procede a la adecuación/modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por suministro municipal de agua potable y alcantarillado, que se regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2. – Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica o administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red general municipal de abastecimiento y saneamiento de agua, la prestación del servicio de distribución de agua potable, los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores, así como la prestación del servicio de evacuación y tratamiento de aguas residuales a través de la red de alcantarillado municipal en el término municipal de Sotresgudo.

Artículo 3. – Toda autorización para disfrutar del servido de suministro de agua llevará la obligación de instalar contador individual y propio por inmueble y usuario. Deberá colocarlos en sitio visible y de fácil acceso que permita la clara lectura del consumo e irá precedida de una llave de paso a la entrada de la propiedad.



Artículo 4. – Todos los propietarios o usufructuarios de inmuebles a los cuales alcance la red general de distribución y saneamiento, podrá solicitar del Ayuntamiento, en forma reglamentaria y de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza la concesión de acometida a la red general de agua y alcantarillado, siendo de cargo del solicitante los gastos que ocasione la acometida desde el punto de la red que se estime más adecuado al servicio hasta el inmueble respectivo.

El Ayuntamiento estará obligado a efectuar el suministro a todo peticionario que cumpla las condiciones siguientes:

– Que se trate de una construcción destinada a vivienda o local y esté emplazada en suelo urbano, o que se trate de parcela calificada o calificable como solar.

En caso de que no se cumplan estas condiciones se decidirá específicamente (naves ganaderas, industriales, etc.).

Las acometidas que constituyan una extensión de la red de abastecimiento deberán ser autorizadas expresamente por el Ayuntamiento, que determinará las características con las que se han de efectuar y cuya propiedad revertirá a la Entidad Local.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Artículo 5. – La obligación de contribuir nace desde que se inicia la prestación del servicio.

Están obligados al pago todas las personas físicas o jurídicas usuarias del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento, mediante conexión a la red general, siendo sustitutos, en defecto de los anteriores, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, la cuota sobre los respectivos inquilinos.

BASES Y TARIFAS.

Artículo 6. – Las tarifas tendrán dos conceptos, siendo uno fijo, que se pagará de una sola vez, y otro periódico, según queda fijado seguidamente:

a) Cuota tributaria correspondiente a la concesión o enganche a la red general de acometida y saneamiento: 300 euros más IVA, por vivienda o local.

En el supuesto de baja temporal la cuota de reenganche se establece en 50 euros.

b) Cuota por prestación del servicio que se determinará aplicando las siguientes tarifas:

– Por consumo de hasta 10 m³/mes, 60 m³/semestre: Cuota mínima: 12 euros/semestre.

– Exceso: 0,25 euros/m³.

Estas tarifas se incrementarán con el IVA legal que corresponda.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Artículo 7. – La lectura de los contadores se realizará semestral o anualmente, pudiéndose efectuar lecturas extraordinarias en los meses de verano.

El cobro de las cuotas se efectuará mediante ingreso o domiciliación bancaria previa facturación por parte del Ayuntamiento o entidad de recaudación delegada.



En caso de devolución de recibos por las entidades bancarias, por causas imputables al abonado, serán por cuenta del mismo la totalidad de los gastos (comisiones, correos, etc.) que se produzcan con motivo de dicha devolución.

El pago de los recibos se hará correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendientes el anterior o anteriores. Si por alguna causa esto no ocurriera, el pago de uno no presupone el pago de los anteriores.

Artículo 8. – Las altas surtirán efecto desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Las bajas deberán comunicarse antes del último día del respectivo semestre/año, surtiendo efectos a partir del siguiente.

Artículo 9. – Ningún abonado podrá destinar el agua a usos distintos de los que comprende su concesión, quedando prohibida total o parcialmente la cesión gratuita o reventa a otros particulares, salvo casos excepcionales. No obstante, y previa solicitud por escrito, la Junta Vecinal podrá autorizar su cesión por tiempo transitorio para obras o similares.

Artículo 10. – En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc. tuviera que suspenderse total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualquier otro concepto, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

PARTIDAS FALLIDAS.

Artículo 11. – Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas, por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 12. – No se concederán exenciones, bonificaciones, ni reducciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa.

INFRACCIONES Y DEFRAUDACIÓN.

Artículo 13. – En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 14. – Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden en que el abonado pudiera incurrir por la realización de actos que contravengan lo dispuesto en esta ordenanza, el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato y suspender el suministro en los casos siguientes:

- a) Que se niegue a dar entrada en el domicilio al representante del Ayuntamiento para el examen de las instalaciones y lectura de contadores, en su caso.
- b) Que permita, sin la debida autorización del Ayuntamiento, que personas ajenas al inmueble se abastezcan de agua del mismo.



- c) Por tener grifos o instalaciones que permitan pérdida innecesaria de agua.
- d) Por poseer instalaciones que consuman agua no declarada defraudando al servicio de abastecimiento.
- e) Por destinar el agua suministrada a usos distintos que no sean los autorizados y cuya preferencia es: Primero el consumo humano (alimentación e higiene). En segundo lugar: Uso industrial (ganadería, comercios, almacenes, talleres, industrias) y finalmente, lo sobrante para otros usos: Jardines, piscinas, huertos, etc.
- f) Por contravenir los bandos de la Alcaldía respecto a restricciones de uso del agua que tendrán presentes las prioridades anteriormente señaladas.
- g) Por rotura del precinto o manipulación del contador.
- h) Por falta de pago de alguna liquidación.

Las infracciones se sancionarán con multa de 50 a 200 euros, en épocas de sequía o dificultades de abastecimiento podrá llegarse a los 500 euros.

El enganche fraudulento sin haberse solicitado o satisfecho la tasa correspondiente, será recuperado de oficio en vía administrativa, sin perjuicio de las sanciones que correspondan y de su denuncia, en su caso, por la vía judicial.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza que fue modificada por el Pleno del Ayuntamiento de Sotresgudo el 26 de marzo de 2015, empezará a regir el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Sotresgudo, a 20 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Aurelio Santamaría González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2015 del ejercicio de 2015*

El expediente 2/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villasandino para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de mayo de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	20.000,00
	Total aumentos	20.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	20.000,00
	Total aumentos	20.000,00

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

En Villasandino, a 26 de mayo de 2015.

La Alcaldesa,
María Eulalia Díez Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATUELDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villatuelda sobre el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villatuelda, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATUELDA

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://villatuelda.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://villatuelda.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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



del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

1. El Registro Electrónico se registrá, 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://villatuelda.sedelectronica.es>

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



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

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de la entrada en vigor de este 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 siguiente de la entrada en vigor de este 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.

Primero. – Creación del punto de acceso para la presentación de facturas electrónicas bajo la dirección <https://villatuelda.sedelectronica.es>

Segundo. – Someter el expediente a un periodo de información pública de un mes mediante edictos en el tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Todo ello en virtud de lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real Decreto 2568/86, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villatuelda, a 19 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Gonzalo Tamayo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2015, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza reguladora del suministro de agua potable a domicilio de Hinojal de Riopisuerga.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no producirse reclamaciones durante dicho plazo se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Hinojal de Riopisuerga, a 14 de mayo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Rafael Seco Monedero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS VIÑAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.211,16
3.	Gastos financieros	20,00
6.	Inversiones reales	9.828,84
	Total presupuesto	24.060,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.103,53
4.	Transferencias corrientes	260,00
5.	Ingresos patrimoniales	19.696,47
7.	Transferencias de capital	2.000,00
	Total presupuesto	24.060,00

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 Quintanilla de las Viñas, a 11 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Ramiro García García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD CAMPOS DE MUÑO

Formada la cuenta general de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2014 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público por término de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán examinar libremente dicha cuenta en la Secretaría de esta Mancomunidad de 9 a 14 horas en días laborables, excepto sábados, y formular por escrito ante la misma las reclamaciones, reparos y observaciones a que pudiera haber lugar.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Santa María del Campo, a 20 de mayo de 2015.

El Presidente,
José Luis Julián Hernando



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 246/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Ignacio Rubio Landaluce.

Abogado/a: Teresa Temiño Cuevas.

Demandado/s: Grupo Iparlan, S.L.U. y Fogasa.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos

D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 246/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Ignacio Rubio Landaluce contra Grupo Iparlan, S.L.U., sobre ordinario, se ha dictado con fecha 20 de mayo de 2015, sentencia que contiene el siguiente particular:

Fallo. –

Estimo la excepción de prescripción en los términos antedichos y estimo en parte la demanda interpuesta por D. Ignacio Rubio Landaluce contra la empresa Grupo Iparlan, S.L.U., a quien condeno a que por los conceptos reclamados le abone la suma de 12.236,49 euros más el 10% anual de dicha suma desde el 28-11-14.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y efectuar un depósito de 300 euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco de Santander, número IBAN: ES88 0049 0143 7099 9999 9999, agencia sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 024615.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Burgos, a 21 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

DSP Despido/ceses en general 313/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Ana Hernando Rodríguez.

Abogado/a: Ángel Marquina Ruiz de la Peña.

Demandado/s: Nelitos, S.L. y Fogasa.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos

D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 313/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Ana Hernando Rodríguez contra Nelitos, S.L., sobre despido, se ha dictado con fecha 20 de mayo de 2015, sentencia que contiene el siguiente particular:

Fallo. –

Desestimo la excepción de inadecuación de procedimiento y estimo la demanda interpuesta por D.^a Ana Hernando Rodríguez contra la empresa Nelitos, S.L., declaro extinguida al día de la fecha la relación laboral existente entre ambos y condeno a la demandada a abonar a la actora una indemnización de 7.354,38 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y efectuar un depósito de 300 euros en la cuenta IBAN: ES88 0049 0143 7099 9999 9999, abierta por este Juzgado en el Banco Santander, oficina sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 031315.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Burgos, a 21 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

DSP Despido/ceses en general 312/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Carmen Lagándara Martín.

Abogado/a: Ángel Marquina Ruiz de la Peña.

Demandado/s: Nelitos, S.L. y Fogasa.

D/D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 312/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Carmen Lagándara Martín contra Nelitos, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«En Burgos, a 20 de mayo de 2015.

Vistos por mí, Felipe Domínguez Herrero, Magistrado Juez de lo Social número uno de Burgos, los autos n.º 312/15, seguidos en materia de extinción del contrato de trabajo a instancias de D.^a Carmen Lagándara Martín contra Nelitos, S.L., en virtud de los poderes que me confiere la soberanía popular que se manifiesta en la Constitución y en nombre del Rey dicto el siguiente fallo:

Desestimo la excepción de inadecuación de procedimiento y estimo la demanda interpuesta por D.^a Carmen Lagándara Martín contra la empresa Nelitos, S.L., declaro extinguida al día de la fecha la relación laboral existente entre ambos y condeno a la demandada a abonar a la actora una indemnización de 9.480 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y efectuar un depósito de 300 euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco de Santander n.º IBAN: ES88 0049 0143 7099 9999 9999, agencia sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 031215.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo».

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

En Burgos, a 21 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

DOI Despido objetivo individual 345/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Beatriz Corro Fernández y Jacob Dopozo Lazcano.

Abogado/a: Octavio Porres Ortega.

Demandado/s: Hotel Cadagua XXI, 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 en el procedimiento despido objetivo individual 345/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Beatriz Corro Fernández y Jacob Dopozo Lazcano contra la empresa Hotel Cadagua XXI, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 17 de abril de 2015.

Antecedentes de hecho. –

En este Órgano Judicial se tramita el procedimiento DOI 345/15 a instancia de doña Beatriz Corro Fernández, frente a Hotel Cadagua XXI, S.L. y autos DOI 348/15 a instancia de D. Jacob Dopozo Lazcano, frente a la misma demandada, habiéndose remitido a esta UPAD del Juzgado de lo Social número uno de Burgos dichos procedimientos por el SCOP con señalamiento de juicio del primero y para la resolución sobre la prueba propuesta para el acto del juicio, así como dando cuenta sobre la posible procedencia de su acumulación.

Fundamentos de derecho. –

Único. – El artículo 28 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social permite acordar de oficio o a instancia de parte la acumulación de los autos, si en un mismo Juzgado o Tribunal se tramitan varias demandas frente a un mismo demandado, aunque los actores sean distintos, siempre y cuando se ejerciten idénticas acciones o susceptibles de haber sido acumuladas en una misma demanda, lo que así ocurre en el presente caso.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva. –

Dispongo: Acumular a los presentes autos de procedimiento DOI 345/15, a instancia de D.^a Beatriz Corro Fernández los autos que en este Órgano Judicial se siguen con el número DOI 348/15, a instancia de D. Jacob Dopozo Lazcano, ambos frente a Hotel Cadagua XXI, S.L.



Los actos de conciliación y juicio se celebrarán para dichos procedimientos en la fecha señalada para el primero, es decir el día 3-06-15 a las 11:30 horas en Reyes Católicos, 53 - Sala 1, al acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, en caso de no avenencia, a las 11:35 horas del mismo día.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo su celebración la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía. Hágase entrega a las partes junto con la cédula de citación de copia del Decreto de admisión a trámite así como de la presente resolución, y a la demandada, además, de las copias de las demandas acumuladas.

- Para poder practicar en el acto de juicio la prueba solicitada por los demandantes resuelvo en cuanto a:

- Interrogatorio: Para la práctica de la prueba de interrogatorio de parte propuesta, cítese al legal representante de la empresa demandada Hotel Cadagua XXI, S.L., con los apercibimientos legales del artículo 91 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

- Documental:

a) Requiérase a la Tesorería General de la Seguridad Social según los términos expresados en la demanda.

b) Requiérase a la demandada para que aporte en el acto del juicio la documental que solicitan los demandantes en el segundo otrosí de su respectiva demanda, bajo apercibimiento de que, de no hacerlo, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada (artículo 94 de la Ley de Procedimiento Laboral)».

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

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

En Burgos, a 28 de mayo de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

DOI Despido objetivo individual 304/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Loredana Cojorcariu y Jacob Dopozo Lazcano.

Abogado/a: Octavio Porres Ortega.

Demandado/s: Fogasa y Hotel Cadagua XXI, S.L.

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 en el procedimiento despido objetivo individual 304/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Loredana Cojorcariu y Jacob Dopozo Lazcano contra la empresa Fogasa y Hotel Cadagua XXI, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 17 de abril de 2015.

Antecedentes de hecho. –

En este Órgano Judicial se tramita el procedimiento DOI 304/15 a instancia de doña Loredana Cojorcariu, frente a Hotel Cadagua XXI, S.L. y autos DOI 306/15 a instancia de D. Jacob Dopozo Lazcano, frente a la misma demandada, habiéndose remitido a esta UPAD del Juzgado de lo Social número uno de Burgos dichos procedimientos por el SCOP con señalamiento de juicio del primero y para la resolución sobre la prueba propuesta para el acto del juicio, así como dando cuenta sobre la posible procedencia de su acumulación.

Fundamentos de derecho. –

Único. – El artículo 28 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social permite acordar de oficio o a instancia de parte la acumulación de los autos, si en un mismo Juzgado o Tribunal se tramitan varias demandas frente a un mismo demandado, aunque los actores sean distintos, siempre y cuando se ejerciten idénticas acciones o susceptibles de haber sido acumuladas en una misma demanda, lo que así ocurre en el presente caso.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva. –

Dispongo: Acumular a los presentes autos de procedimiento DOI 304/15 los autos que en este Órgano Judicial se siguen con el DOI número 306/15, a instancia de doña Loredana Cojorcariu, el primero y a instancia de don Jacob Dopozo Lazcano, el segundo, ambos frente a Hotel Cadagua XXI, S.L.



Los actos de conciliación y juicio se celebrarán para dichos procedimientos en la fecha señalada para el primero, es decir el día 3-06-15 a las 11:25 horas en Reyes Católicos, 53 - Sala 1, al acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, en caso de no avenencia, a las 11:30 horas del mismo día.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo su celebración la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía. Hágase entrega a las partes junto con la cédula de citación de copia del Decreto de admisión a trámite así como de la presente resolución, y a la demandada, además, de las copias de las demandas acumuladas.

- Para poder practicar en el acto de juicio la prueba solicitada por los demandantes resuelvo en cuanto a:

- Interrogatorio: Para la práctica de la prueba de interrogatorio de parte propuesta, cítase al legal representante de la empresa demandada Hotel Cadagua XXI, S.L., con los apercibimientos legales del artículo 91 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

- Documental: Requírase a la Tesorería General de la Seguridad Social, según el contenido que se expresa en el apartado 2.º del segundo otrosí».

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

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

En Burgos, a 28 de mayo de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 40/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Ernesta Fernández Trueba.

Demandado/s: Hostelería La Tizona, S.L. y Fogasa.

D/D.^a Esther Martín Pascual, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 40/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Ernesta Fernández Trueba contra Hostelería La Tizona, S.L. y Fogasa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando la demanda interpuesta por D.^a Ernesta Fernández Trueba contra la empresa Hostelería La Tizona, S.L., debo condenar y condeno a la referida empresa a que abone a la actora la suma de 5.374,32 euros, más los intereses previstos en los fundamentos de derecho, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto a nombre de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0040/15, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización



del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

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

En Burgos, a 18 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 404/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Said Labriki.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Construnorth Construction Resources, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Said Labriki contra Construnorth Construction Resources, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 404/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Construnorth Construction Resources, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 7/7/2015 a las 11:25 y 11:30 horas respectivamente, en la sede de este órgano judicial sito en avenida Reyes Católicos, 53 de Burgos, planta 1.^a, Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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



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

En Burgos, a 19 de mayo de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 123/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 932/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Houssain Erraouzuki.

Abogado/a: Santiago Herrera Castellanos.

Demandado/s: Calzado y Ropa Reciclados Quibo, S.L. y Fogasa.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 123/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Houssain Erraouzuki contra la empresa Calzado y Ropa Reciclados Quibo, S.L. y Fogasa, sobre Etj 123/15, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 195/15 de fecha 13-3-15 a favor de la parte ejecutante, don Houssain Erraouzuki, frente a Calzado y Ropa Reciclados Quibo, S.L., parte ejecutada, por importe de 2.255,39 euros en concepto de principal, más otros 135,32 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 225,53 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Calzado y Ropa Reciclados Quibo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 15 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 137/2015 bl.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 422/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Iván Carreño Dehesa.

Abogado/a: Jesús Ángel Pérez Delgado.

Demandado/s: Dacons Civil y Marítimo, S.L., Edar Burgos UTE, S.A. Obras y Servicios Copasa, Degremont, S.A., Socamex, S.A., Passavant, S.A. y Fogasa.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social de Burgos, Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 137/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Iván Carreño Dehesa contra la empresa Dacons Civil y Marítimo, S.L., Edar Burgos UTE, S.A. Obras y Servicios Copasa, Degremont, S.A., Socamex, S.A., Passavant, S.A. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta.

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Jesús Carlos Galán Parada.

En Burgos, a 7 de mayo de 2015.

Parte dispositiva. –

Dispongo:

A) Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 149 de fecha 3/3/15 a favor de la parte ejecutante, Iván Carreño Dehesa, frente a Dacons Civil y Marítimo, S.L., por importe de 6.924,11 euros en concepto de principal, más otros 380 euros, que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 692 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

B) Despachar ejecución del mismo título frente a UTE Edar Burgos y las empresas que la componen, Passavant España, S.A., Degremont, S.A.U., S.A. de Obras y Servicios Copasa y Socamex, S.A., que responderán solidariamente con Dacons hasta la cantidad de 5.703,80 euros de principal, otros 313 euros presupuestados para intereses y otros 570 euros presupuestados para costas, sin perjuicio de su ulterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.



Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banco de Santander, cuenta número 1717 0000 64 0137 15 debiendo indicar en el campo concepto, «Recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez. – El/la Secretario/a Judicial.

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

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

En Burgos, a 14 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 836/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Lourdes Rosario Ramírez Arana.

Abogado/a: Luis Roberto Estévez García.

Demandado/s: Tucan 900, S.L., Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Vegaburgos Dental, S.L.

Abogado/a: Fogasa.

D/D.^a Esther Martín Pascual, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 836/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Lourdes Rosario Ramírez Arana contra sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D.^a Lourdes Rosario Ramírez Arana contra Tucan 900, S.L., Vegaburgos Dental, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Tucan 900, S.L., a que abone a la actora la suma de 7.942,66 euros, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa.

Que absuelvo a Vegaburgos Dental, S.L. de los pedimentos efectuados en su contra.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Advierto a las partes que:

– Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

– En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.



– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Santander, cuenta número ES55 0049 3569 9200 0500 1274, agencia sita en Burgos, calle Madrid incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.65.836.2014.

– Igualmente, y en cumplimiento de la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se deberá acompañar, en el momento de interposición del recurso de suplicación, el justificante de pago de la tasa, con arreglo al modelo oficial debidamente validado.

– En caso de no acompañar dicho justificante, se requerirá a la parte recurrente para que lo aporte, no dando curso al escrito hasta que tal omisión fuese subsanada.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tucan 900, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 18 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ARANDA DE DUERO

V48 Expediente de dominio. Inmatriculación 195/2015.

Sobre: Otras materias.

Solicitante: D/D.^a Javier Arranz Arranz y Aurora Domínguez Hernando.

Procurador/a: Sr/Sra. María Victoria Recalde de la Higuera.

Abogado/a: Sr/Sra. Javier Pérez de la Torre.

D/D.^a María Mercedes Robles Areños, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Aranda de Duero.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 195/2015 a instancia de D/D.^a Javier Arranz Arranz y Aurora Domínguez Hernando, expediente de dominio de las siguientes fincas:

– Parcela 35.174 del polígono 509, cuya descripción es: Finca rústica con una superficie de dos hectáreas siete áreas y noventa y cuatro centiáreas, de las cuales, al sitio de las Praderas en el término municipal de Fuentecén (Burgos). Polígono 509, parcela 35.147. Linda: Norte, parcela 35.146, 961, 25.157; sur, parcela 15.058 y parcela 964; este, con río Riaza; y al oeste, con parcela 965, parcela 964, 961 y 25.157 y camino señalado como 9.008 del Ayuntamiento de Fuentecén.

Referencia catastral: 09139A509351470000U0.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

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

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE LERMA

V48 Expediente de dominio. Inmatriculación 64/2015.

Sobre: Otras materias.

Demandante: D/D.^a Benito Alonso Alonso y Rosalía Alonso García.

Procurador/a: Sr/Sra. Blanca Gómez González.

D/D.^a María Ángeles Ibáñez Ortiz, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Lerma.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 64/2015 a instancia de D/D.^a Benito Alonso Alonso y Rosalía Alonso García, expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca urbana situada en la Entidad Menor de Castroceniza, Ayuntamiento de Quintanilla del Coco, con la siguiente descripción:

«Una casa en la calle Pablo Serrano, n.º 12 (antes calle de En Medio), que consta de planta y piso, con una superficie de solar de 70 metros cuadrados, que linda: Derecha entrando, calleja; izquierda, Leonardo Martínez; fondo, Adelaida Alonso (hoy sus herederos); y frente, calle de su situación».

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo cítese al Ayuntamiento de Quintanilla del Coco, a D. Leonardo Martínez Alonso y a los herederos de D.^a Adelaida Alonso Alonso como colindantes a la finca objeto del presente expediente y a D. Anselmo, D.^a Dolores, D.^a Elisa, D. Emiliano, D.^a Teresa y D.^a María Luisa Alonso Alonso como herederos D.^a Irene Alonso Alonso persona de quien procedía la finca, a fin de que dentro del mismo término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lerma, a 12 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

V44 Expediente de dominio. Exceso de cabida 376/2014.

Procedimiento origen: Expediente de dominio. Inmatriculación 376/2014.

Sobre: Expediente de dominio. Inmatriculación.

Demandante: D/D.^a María Luz Gómez Ruiz.

Procurador/a: Sr/Sra. Antonio Infante Otamendi.

Demandado: Ministerio Fiscal.

D/D.^a Yolanda Colina Contreras, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Exceso de cabida 376/2014 a instancia de D.^a María Luz Gómez Ruiz, expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca rústica: Huerto radicante en término de Villanueva, jurisdicción del Valle de Mena, en el sitio de Las Cuestas, de tres cuartillos de sembradura, o sea, dos áreas ochenta y cinco centiáreas, surca al este carrera pública; sur, D. José Ochoa, vecino que fue de Vallejo, hoy sus herederos; oeste, terreno y D. Agustín Soladrero; y norte, herederos de Juan Fernández, vecino que fue de Anzo.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Balmaceda: Tomo 225; libro 119; folio 106; finca 7.932 de Valle de Mena.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a los herederos de Eulogio Gómez Vallejo y a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 14 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)