

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 119



viernes, 26 de junio de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-119

### sumario

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

##### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica en Aranda de Duero (Burgos). Expte.: ATLI/28.421

5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

##### Comisión de Medio Ambiente, Aguas y Montes

Segunda convocatoria para la concesión de subvenciones relacionadas con el ciclo integral del agua para las Entidades Locales de la provincia de Burgos, año 2015

7

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias números 5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2 y 8 para el ejercicio de 2015

19

##### AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

21

##### AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015

22



## sumario

<b>AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA REINA</b>	
Cuenta general del ejercicio de 2014	23
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	24
<b>AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS</b>	
Convocatoria para la adjudicación del contrato de obras de reurbanización de la calle Alejandro Rodríguez de Valcárcel	25
<b>AYUNTAMIENTO DE HONTANGAS</b>	
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	27
<b>AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO</b>	
Emplazamiento de recurso contencioso-administrativo referente a la modificación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento	37
<b>AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA</b>	
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	38
<b>AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO</b>	
Solicitud de licencia ambiental para la instalación de la actividad de bodega de elaboración de vinos	48
<b>AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES</b>	
Nombramiento de Concejal Delegado para materia concreta	49
<b>AYUNTAMIENTO DE TEJADA</b>	
Subasta para la venta del aprovechamiento forestal de titularidad municipal	50
<b>AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE</b>	
Subasta para la enajenación de siete casas móviles de madera situadas en el camping municipal	51
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO</b>	
Convocatoria para la designación de Juez de Paz sustituto	53
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO</b>	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2015	54
<b>JUNTA VECINAL DE ARREBA</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	55
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2014	56
Cuenta general del ejercicio de 2014	57



## sumario

### **JUNTA VECINAL DE CAÑIZAR DE AMAYA**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015 58

### **JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA**

Cuenta general del ejercicio de 2014 59  
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 60  
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 61

### **JUNTA VECINAL DE ETERNA**

Cuenta general del ejercicio de 2014 62

### **JUNTA VECINAL DE GABANES-PAJARES**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 63

### **JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 64  
Cuenta general del ejercicio de 2014 65  
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 66

### **JUNTA VECINAL DE PIEDRAHITA DE JUARROS**

Cuenta general del ejercicio de 2014 67

### **JUNTA VECINAL DE PURAS DE VILLAFRANCA**

Cuenta general del ejercicio de 2014 68

### **JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA**

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

### **JUNTA VECINAL DE VILLASANTE**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 71  
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 72

### **JUNTA VECINAL DE YUDEGO**

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 73  
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015 74  
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2015 75

### **MANCOMUNIDAD RÍOS ARLANZÓN Y VENA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 76



## sumario

---

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA**

SALA DE LO SOCIAL DE ALBACETE

Recurso de suplicación 1238/2014

77

#### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE LERMA**

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 36/2012

78



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

#### Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos.  
Expte.: ATLI/28.421.

Antecedentes de hecho. –

1. – La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. solicitó con fecha 20 de abril de 2015 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución.

2. – Se ha dado traslado al Ayuntamiento de Aranda de Duero, reiterándose con fecha 20 de mayo de 2015.

Fundamentos de derecho. –

3. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

4. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 3257/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Vista la propuesta de la Sección de Industria y Energía, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo resuelve:



Autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Línea subterránea de media tensión a 13,2 kV y centro de seccionamiento para suministro a Residencia Nuestra Señora de las Viñas en el término municipal de Aranda de Duero (Burgos).

– Línea subterránea a 13,2/20 kV «Renfe 27» de subestación transformadora «Aranda de Duero (3040)», con origen en apoyo 15.445 y fin en empalme en la actual línea subterránea próximo al apoyo 15.445 de 78,6 m de longitud (35,3 m de canalización), conductor HEPRZ1 12/20 kV, 3 x 1 x 240 aluminio.

– Nuevo centro de seccionamiento de superficie (compartido con CT de cliente) denominado «Nuestra Señora de las Viñas» con dos celdas de línea y una celda de protección.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2. El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo podrán solicitarse prórrogas del mismo por causas justificadas.

3. El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

4. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5. Con arreglo al proyecto aprobado se realizará la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización, licencia, permiso, contrato o acuerdo que la legislación vigente establezca.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Burgos, 9 de junio de 2015.

El Jefe del Servicio,  
Mariano Muñoz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

##### Comisión de Medio Ambiente, Aguas y Montes

*Segunda convocatoria pública de la Diputación Provincial de Burgos para la concesión de subvenciones relacionadas con el ciclo integral del agua para las Entidades Locales de la provincia de Burgos, año 2015*

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2015, en votación ordinaria y por unanimidad, acordó aprobar la mencionada convocatoria de acuerdo con las siguientes

#### BASES

*Primera. – Objeto y finalidad de la subvención.*

1.1. – La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar aquellas obras necesarias para que las entidades locales puedan cumplir con su función básica de suministrar agua potable en cantidad y calidad suficiente a sus habitantes, así como la de devolverla al medio receptor cumpliendo con los criterios básicos establecidos en la legislación vigente.

1.2. – Podrán ser subvencionadas las obras relacionadas con el ciclo integral del agua, realizadas durante el año 2015 en aquellas entidades locales que justifiquen su necesidad. En este sentido, se consideran prioritarias las actuaciones encaminadas a solucionar problemas de cantidad y calidad del agua, de antigüedad de las redes y materiales en contacto con el agua que incumplan la legislación actual, así como aquellas que supongan la optimización de los recursos compartiendo infraestructuras e implantando sistemas de bajo coste energético y de mantenimiento.

1.3. – La participación de la infraestructura hidráulica en el coste total de las obras deberá ser mayoritaria, es decir, superior al 75% de la inversión, entendiéndose que dicho coste, en el caso de renovación de redes de abastecimiento, incluye el importe de las tuberías y elementos hidráulicos como tales, la demolición, la excavación y relleno de las zanjas. No se incluye la reposición del pavimento, en el caso de que existan pavimentos, en el cálculo del 75%.

1.4. – No serán objeto de subvención y, por tanto, no se considerarán gastos subvencionables las obras de extensión de las redes de abastecimiento y/o saneamiento a zonas de expansión de los municipios.

*Segunda. – Requisitos de los beneficiarios.*

2.1. – Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria las Entidades Locales de la provincia de Burgos con población inferior a 20.000 habitantes y que reúnan los requisitos necesarios establecidos en la legislación vigente y en las bases de esta convocatoria.



2.2. – Las Entidades Locales beneficiarias deberán justificar la existencia y aplicación en su territorio de la correspondiente ordenanza reguladora del suministro de agua domiciliaria, con sus correspondientes tarifas y los consiguientes sistemas de control (contadores) al objeto de garantizar la sostenibilidad de los servicios. Las tarifas deberán tener al menos un componente que considere los metros cúbicos de agua consumidos. Aquellas Entidades que se encuentren en trámites para su aprobación, deberán presentar certificado del estado de la tramitación, así como compromiso de su aprobación en el momento de la justificación de esta subvención. Quedan expresamente excluidas aquellas Entidades Locales cuyas ordenanzas se regulen con tarifa única.

2.3. – No incurrir el solicitante en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario, así como estar al corriente con obligaciones tributarias y de seguridad social, cuya acreditación se realizará mediante Declaración conforme al Modelo del Anexo II que se acompaña a la presente convocatoria.

*Tercera. – Procedimiento de concesión.*

3.1. – La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos.

*Cuarta. – Solicitudes. (Modelos disponibles en «www.burgos.es»). Plazo y lugar de presentación.*

4.1. – Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán formular su solicitud en el modelo normalizado que figura como Anexo I hoja 1.

4.2. – Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

– Memoria Valorada o documento técnico que defina con claridad la intervención que se pretende realizar, en el que se describa la situación, estado actual y forma de gestión del ciclo integral del agua en la localidad, así como el tipo de infraestructuras existentes y sobre las que se propone actuar. De igual manera, determinará exhaustivamente el presupuesto correspondiente a la parte hidráulica de las obras y su porcentaje sobre el total de las mismas. En todo caso la memoria valorada o documento técnico contendrá, la descripción de las obras, el plano de situación de las mismas y un presupuesto detallado por unidades de obra (medición, precio, e importe).

– Certificado de aprobación municipal del documento técnico correspondiente por parte de la entidad local solicitante.

– Certificado del Secretario de Entidad Local de que se realiza el cobro de la tasa por suministro de agua potable atendiendo a la cantidad de metros cúbicos consumidos, o en su caso, compromiso de tener la aprobación o modificación de la ordenanza que recoja lo anteriormente expuesto en el momento de la justificación de la subvención.

– Declaración Jurada según Anexo II.

– Declaración responsable de ayudas según Anexo III.

4.3. – La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, del contenido de la documentación y de la veracidad de la misma se realizará por la Unidad de Medio Ambiente, Aguas y Montes. A tal efecto, esta Unidad queda facultada para girar las visitas que estime oportunas antes, durante y a la finalización de las obras.





4.4. – Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.5. – Si la documentación aportada, no reuniera todos los documentos y requisitos establecidos o su contenido fuera insuficiente, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

4.6. – Se considerarán presentadas de oficio por parte de la Diputación Provincial de Burgos las solicitudes no subvencionadas en la «Convocatoria de subvenciones a Entidades Locales para las necesidades derivadas de las infraestructuras relacionadas con el ciclo integral del agua para el año 2015».

*Quinta. – Cuantía de la subvención, compatibilidad o incompatibilidad.*

5.1. – El presupuesto global de las actuaciones a incluir en este Plan será de 1.107.829,44 € (un millón ciento siete mil ochocientos veintinueve euros con cuarenta y cuatro céntimos), con cargo a la aplicación presupuestaria 46.1610.762.01 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Burgos del año 2015. La concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

5.2. – La cuantía máxima de la subvención a conceder será de un 80% de los costes subvencionables y, en su caso, de un máximo de:

– 40.000,00 euros (cuarenta mil euros) por Entidad Local beneficiaria mayor de 1.000 habitantes censados.

– 30.000,00 euros (treinta mil euros) por Entidad Local beneficiaria de entre 500 y 1.000 habitantes censados.

– 20.000,00 euros (veinte mil euros) por Entidad Local beneficiaria de entre 200 y 500 habitantes censados.

– 15.000,00 euros (quince mil euros) por Entidad Local beneficiaria menor de 200 habitantes censados.

5.3. – La parte de las obras subvencionadas no será compatible con otras ayudas concedidas a la Entidad con la misma finalidad, otorgada por cualesquiera Administraciones Públicas o Entidades de naturaleza pública o privada, incluso por la propia Diputación Provincial de Burgos.

*Sexta. – Criterios objetivos que regirán el otorgamiento de subvenciones.*

6.1. – Criterios de evaluación:

Para el otorgamiento de las subvenciones convocadas se fijan los siguientes criterios objetivos por orden decreciente de importancia, hasta un máximo de 15 puntos:

a) Aquellas Entidades Locales que, como consecuencia de la escasez de caudal en la fuente de suministro, justifiquen mediante facturas la necesidad de haberse suministrado mediante camiones cisterna o agua mineral envasada en los últimos tres años, siempre que las actuaciones objeto de subvención estén encaminadas a solucionar esa escasez (nuevas captaciones, sondeos, aducciones, etc.), recibirán un máximo de 3 puntos.



b) Aquellas Entidades Locales que justifiquen, mediante análisis de agua realizados por laboratorios acreditados, la necesidad urgente de mejorar la calidad del agua de consumo humano en alguno de sus parámetros siempre que las actuaciones objeto de subvención estén encaminadas a solucionar la mala calidad del agua, recibirán un máximo de 3 puntos.

c) Aquellas Entidades Locales que justifiquen documentalmente que los materiales existentes en los elementos de sus redes de abastecimiento o depósitos no resultan aptos para el contacto con aguas de consumo humano (plomo, fibrocemento, etc), siempre que las actuaciones objeto de subvención estén encaminadas a solucionar esa problemática, recibirán un máximo de 3 puntos. Se valorarán especialmente documentos gráficos.

d) Aquellas Entidades Locales que presenten soluciones racionales de optimización de los recursos naturales y aprovechamiento de infraestructuras, especialmente aquellas compartidas o que den servicio a más de una localidad y los sistemas de depuración naturales y de bajo coste energético, recibirán un máximo de 2 puntos. Se valorarán los documentos técnicos que justifiquen estas soluciones.

e) Aquellas Entidades Locales que presenten actuaciones de renovación de redes que estén ocasionando problemas continuados en el mantenimiento y explotación del sistema de abastecimiento o alcantarillado municipal y acrediten, mediante facturas originales o compulsadas que no hayan sido objeto de subvención, la existencia de indicios que fundamenten la realidad del problema (detección de fugas, limitaciones de la presión de trabajo en la red, histórico de averías y coste asociado a las mismas, etc), recibirán un máximo de 4 puntos.

Obtenida la puntuación correspondiente a cada solicitud se determinará la subvención aplicando los siguientes índices correctores:

- El 100 % de la subvención a las solicitudes que obtengan 3 o más puntos.
- El 90 % de la subvención solicitada a las solicitudes que obtengan entre 2 y 3 puntos.
- El 80% de la subvención a las solicitudes que obtengan entre 1 y 2 puntos.
- El 70% de la subvención a las solicitudes que obtengan entre 0,5 y 1 punto.
- Entre el 65% y el 40% de la subvención a las solicitudes que obtengan entre 0,5 y 0 puntos.

En el supuesto de empate en la puntuación, el orden de prioridad se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida atendiendo sucesivamente a los criterios prefijados por orden decreciente y de persistir el empate, éste se decidirá por sorteo.

#### 6.2. – Criterios de exclusión:

Serán objeto de exclusión las solicitudes que presenten alguna de las siguientes circunstancias:

1. Viabilidad técnica: Se admitirán únicamente aquellos documentos técnicos en que la obra propuesta sea idónea y esté dimensionada correctamente para satisfacer las



necesidades planteadas, y que sea susceptible de utilización o aprovechamiento separado; así como, que los precios adoptados sean los habituales en el mercado para ese tipo de obras. A este respecto, la Unidad de Medio Ambiente, Aguas y Montes quedará facultada para la comprobación de la viabilidad y los extremos contenidos en la documentación aportada, así como para girar las visitas que estime oportunas antes, durante y a la finalización de las obras.

2. No se admitirán en este programa obras de extensión de la red de abastecimiento y/o saneamiento a zonas de expansión de los municipios.

3. No se admitirán en este programa obras de renovación de redes en las que la participación de la sustitución de la tubería en el coste total de las obras sea inferior al 75% de la inversión, entendiéndose que dicho coste incluye el importe de la propia tubería como tal más la demolición del pavimento, excavación y relleno de la zanja (no se incluye la reposición de pavimento en el cálculo del 75%).

4. Las solicitudes de municipios que no apliquen ordenanza reguladora del suministro de agua domiciliaria con sus correspondientes tarifas de consumo en función del volumen consumido y los consiguientes sistemas de control (contadores), serán objeto de exclusión. No obstante, aquellas Entidades que se encuentren en trámites para su aprobación, junto con la solicitud deberán presentar certificado del estado de la tramitación, así como compromiso de su aprobación en el momento de la justificación de esta subvención.

*Séptima. – Órganos competentes para ordenación, instrucción, resolución y plazos.*

7.1. – La valoración de las solicitudes será realizada por una Comisión de Valoración constituida al efecto.

7.2. – Vista la relación de solicitudes, y una vez estudiadas las mismas de conformidad con los criterios objetivos establecidos en la Base Sexta, la Comisión de Medio Ambiente, Aguas y Montes, constituida en Comisión de Valoración, propondrá a la Junta de Gobierno, que actuará como Órgano de Resolución, la concesión de las subvenciones. Así mismo se relacionarán, por estricto orden de puntuación, aquellos proyectos que pudieran obtener subvención en caso de desistimiento de alguna entidad local inicialmente subvencionada.

7.3. – El plazo máximo para resolver y notificar a los beneficiarios no podrá exceder de tres meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.4. – La resolución de la convocatoria pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

*Octava. – Aceptación de la subvención.*

8.1. – Salvo notificación expresa de renuncia a la subvención concedida por parte de las Entidades Locales beneficiarias (renuncia que deberá realizarse antes de quince días hábiles desde la notificación de la concesión), se entenderá tácitamente la aceptación de dicha subvención.



8.2. – Las subvenciones concedidas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con expresión de la convocatoria, y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

*Novena. – Gastos subvencionables, importe a justificar.*

9.1. – Se consideran gastos subvencionables las obras relacionadas con el ciclo integral del agua, durante el año 2015 en aquellas entidades locales que justifiquen su necesidad, no serán subvencionables los honorarios de redacción y dirección de obra de los correspondientes proyectos. Se considerarán prioritarias las actuaciones encaminadas a solucionar problemas de cantidad y calidad del agua, de antigüedad de las redes y materiales en contacto con el agua que incumplan la legislación actual, así como aquellas que supongan la optimización de los recursos compartiendo infraestructuras e implantando sistemas de bajo coste energético y de mantenimiento.

9.2. – Los beneficiarios deberán justificar el 100% de la inversión efectuada, considerando que la subvención concedida será del 80% de la actuación objeto de subvención.

9.3. – El importe de subvención se verá disminuido proporcionalmente, si no se aportan justificantes por el total aprobado.

*Décima. – Obligaciones de los beneficiarios.*

10.1. – Las Entidades Locales beneficiarias quedarán obligadas a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación Provincial, advirtiéndose de que cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta inicialmente para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de los términos de la concesión.

10.2. – Las Entidades Locales beneficiarias quedarán obligadas a facilitar el acceso a las obras y cuanta documentación pudiera requerir, a la Unidad de Medio Ambiente, Aguas y Montes, que podrá verificar la viabilidad de las actuaciones propuestas, así como realizar el seguimiento de su ejecución. A tal efecto, girará las oportunas visitas antes, durante y a la finalización de las obras, para lo cual se deberá notificar la contratación de las mismas.

*Undécima. – Justificación de la subvención.*

11.1. – Para la justificación de la subvención, las Entidades Locales beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

– Memoria justificativa de las actuaciones realizadas, se relacionarán las distintas unidades de obra con su medición y se adjuntará un plano o croquis donde se detalle la ubicación de las obras ejecutadas.

– Cuenta justificativa de gastos según modelo Anexo V. Se deberá adjuntar además original o copia compulsada de las facturas.

– Declaración de compatibilidad de ayudas y de encontrarse al corriente de obligaciones según modelos Anexos II y III.

– En el caso de aquellos municipios que no dispongan de ordenanza reguladora del suministro de agua domiciliaria con tarifa en función de los metros cúbicos consumidos en el momento de la solicitud, justificarán su aprobación.



*Duodécima. – Plazo límite para justificar el pago de la subvención.*

12.1. – Se establece como periodo y fecha límite para la contratación y ejecución de las actuaciones subvencionadas el día 30 de noviembre de 2015.

12.2. – Se establece como plazo máximo para presentar la justificación de la subvención el día 15 de diciembre de 2015

12.3. – No se contempla la posibilidad de realizar pagos anticipados o abonos a cuenta.

*Decimotercera. – Protección de datos de carácter personal.*

13.1. – Los datos de carácter personal facilitados por los solicitantes y beneficiarios de esta convocatoria serán incluidos en ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Burgos, los cuales se encuentran inscritos en el Registro General de Protección de Datos, con la finalidad de tramitar la correspondiente subvención. Los titulares de estos datos pueden ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos enviando comunicación escrita a: Diputación Provincial de Burgos - Paseo del Espolón, 34, 09001 Burgos (Ref. Protección de Datos).

13.2. – De igual modo, los datos personales de terceros que se hayan facilitado para la tramitación de las subvenciones objeto de la presente convocatoria serán incluidos en los ficheros responsabilidad de la Diputación Provincial de Burgos, siendo responsabilidad del solicitante dar traslado de este hecho a las personas afectadas.

*Disposición adicional. –*

Será competencia de la Presidencia de la Diputación, previo informe jurídico y/o técnico, la interpretación de la normativa a que se contrae la presente convocatoria, así como resolver las dudas que plantee su aplicación.

*Disposición final. –*

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, de conformidad con el art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; asimismo podrá ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

En Burgos, a 19 de junio de 2015.

El Presidente,  
César Rico Ruiz

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel

\* \* \*



ANEXO I
SUBVENCIONES Y AYUDAS



Diputación de Burgos

AÑO 2015

Registro

A rellenar por la Administración

Formulario de solicitud de subvenciones y ayudas. Incluye campos para Tipo (CONVOCATORIA SEGUNDA CICLO INTEGRAL DEL AGUA), Solicitante, Representante, Domicilio, Exposición de motivos, Solicitud, Aceptación y Compromiso, Firma, y APD.

IMPORTE: El plazo máximo para resolver la convocatoria es de TRES meses. Transcurrido dicho plazo sin resolver y notificar su solicitud se podrá entender desestimada.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.-



HOJAS ADICIONALES

Señale el número y título del apartado que complementa:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Se acompaña la siguiente documentación, de acuerdo con la Convocatoria (marcar lo que proceda):

- Memoria o proyecto de la actividad o programa a desarrollar y presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- Identificación del solicitante/s (DNI, NIF, CIF)
- Documentación que acredite la representación del firmante.
- Certificación de cuenta bancaria, conforme al modelo que se acompaña.
- Anexo declaración jurada. (Anexo II)
- Anexo declaración de ayudas. (Anexo III)
- Acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Otros: (A rellenar por cada unidad según convocatoria)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Firma

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.-

\* \* \*



ANEXO II  
DECLARACIÓN JURADA

D./D.<sup>a</sup> ....., con D.N.I. ....,  
en nombre y representación de .....  
con C.I.F. ....,

DECLARA:

a) No tener impagada deuda vencida por ningún concepto con la Diputación Provincial de Burgos.

b) No haber sido condenado o sancionado mediante sentencia o resolución firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

c) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

d) No haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, haber sido declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal.

e) No haber sido declarado culpable por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o estar incurso en algún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos de la Ley de Régimen Electoral General.

f) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

g) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria

AUTORIZA

NO AUTORIZA

A la Diputación Provincial para obtener los datos necesarios de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social.

SE COMPROMETE:

– A destinar el importe de la subvención a la inversión/gasto/proyecto, en su caso, que se ha expresado en la solicitud.

– A poner a disposición de la Diputación la documentación que pueda ésta solicitar o demandar como comprobante del gasto, del pago de la inversión y de cualquier otra que considere necesario.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El Solicitante/Representante Legal,

Fdo.: .....

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –

\* \* \*





ANEXO III

DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS

Nombre y Apellidos	N.I.F.
--------------------	--------

EN REPRESENTACION DE

Beneficiario / Entidad Local	N.I.F./C.I.F.
------------------------------	---------------

DECLARA

- Que **SI** ha solicitado/recibido las siguientes ayudas<sup>1</sup> para el mismo proyecto o fase de ejecución para el que se solicita esta subvención.

ORGANISMO	SOLICITADO		CONCEDIDO	
	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE

- Que **NO** ha solicitado/recibido ayuda alguna para los proyectos/iniciativa o gastos para los que se solicita la subvención.

Y que el importe de estas ayudas no supera, en ningún caso el coste total de la inversión realizada.

Y SE COMPROMETE A

Comunicar a la Excm. Diputación Provincial, cualquier solicitud, concesión o pago que se produzca con posterioridad a la presente declaración.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

EL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: .....

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.-**

<sup>1</sup> Adjuntar copias simples de los Acuerdos de concesión de las ayudas junto con este impreso y especificar, en su caso, la fase o parte del proyecto que está cofinanciado.

\* \* \*



ANEXO V

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario		N.I.F.	
Proyecto		Lugar de la Inversión	
Total Inversión		Subvención	
Total Justificado			

PROVEEDOR	Nº FACTURA	CONCEPTO	FECHA EMISIÓN	FECHA APROBACIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE
<b>TOTAL</b>						

**IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS:** ..... **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1. La veracidad de los datos que se contienen en la Memoria y en la presente Cuenta Justificativa de Gastos.
2. Que se ha cumplido el objetivo, ejecutado el proyecto, o realizado la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
3. Que el importe de esta subvención recibida, junto con el resto de subvenciones, no supera el coste total de la obra o actividad subvencionada.
4. Que este beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y frente a la propia Diputación, autorizando, en su caso, a la Diputación para obtener los datos correspondientes.

En ..... a ..... de ..... de 20....  
 EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN LOCAL /  
 REPRESENTANTE LEGAL

Vº Bº (2)  
 EL ALCALDE

Fdo.: ..... Fdo.: .....

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.-**

(1) Rellenar lo que proceda (Secretario/a del Ayuntamiento/Junta Vecinal de ...../Representante/Beneficiario).  
 (2) Sólo en el supuesto de Administración.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### INTERVENCIÓN

Habiendo resultado definitivamente aprobados, por ausencia de reclamaciones, los expedientes de modificaciones presupuestarias números 5/2015 de transferencia de crédito, 6.1/2015 de crédito extraordinario, 6.2/2015 de crédito extraordinario, 6.3/2015 de crédito extraordinario, 6.4/2015 de crédito extraordinario, 7.1/2015 de suplemento de crédito, 7.2/2015 de suplemento de crédito y 8/2015 de suplemento de crédito, sobre presupuesto prorrogado para el ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del resumen por capítulos del presupuesto prorrogado municipal.

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS

###### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito</i>
I.	Gastos de personal	11.347.384,32
II.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.748.551,42
III.	Gastos financieros	52.000,00
IV.	Transferencias corrientes	1.212.036,97
VI.	Inversiones reales	5.509.813,31
VII.	Transferencias de capital	130.091,00
VIII.	Activos financieros	15.000,00
IX.	Pasivos financieros	1.101.126,63
	Total	33.116.003,65

###### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito</i>
I.	Impuestos directos	12.097.395,00
II.	Impuestos indirectos	550.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	5.916.233,00
IV.	Transferencias corrientes	8.777.152,85
V.	Ingresos patrimoniales	237.000,00
VIII.	Activos financieros	6.055.366,69
	Total	33.633.147,54



Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Aranda de Duero, a 8 de junio de 2015.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el nombramiento de los siguientes Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Arlanzón, por resolución de la Alcaldía con fecha de 13 de junio de 2015.

- Primer Teniente de Alcalde, doña Tamara Vidal Lara.
- Segundo Teniente de Alcalde, doña María del Carmen Vallejo Pérez

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

En Arlanzón, a 15 de junio de 2015.

La Alcaldesa Presidenta,  
María Elena González Díaz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

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

El expediente 1/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de abril 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 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>
1.	Gastos de personal	6.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.737,00
	Total aumentos	9.737,00

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>
4.	Transferencias corrientes	5.500,00
7.	Transferencias de capital	4.237,00
	Total aumentos	9.737,00

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 Cascajares de Bureba, a 8 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Rafael Cornejo Quintana



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA REINA

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

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

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

En Castrillo de la Reina, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Galo Contreras Sanz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA REINA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrillo de la Reina para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 263.600,00 euros y el estado de ingresos a 263.600,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Castrillo de la Reina, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Galo Contreras Sanz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

De conformidad con la resolución de Pleno de fecha 23/06/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, tramitación urgente, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de reurbanización de la calle Alejandro Rodríguez de Valcárcel (Burgos), conforme a los siguientes datos:

*1. – Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: El Alcalde.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Secretaría.

1. Dependencia:

2. Domicilio: Plaza Doña Urraca n.º 1.

3. Localidad y código postal: Covarrubias, 09346.

4. Teléfono: 947 406 487.

5. Telefax: 947 406 369.

6. Correo electrónico: covarrubias@diputaciondeburgos.net

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

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: No se establece límite para su obtención dentro del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 156/2015.

*2. – Objeto del contrato:*

a) Tipo: Obras.

b) Descripción del objeto: De reurbanización de la calle Alejandro Rodríguez de Valcárcel (Burgos).

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

d) Lugar de ejecución/entrega: Covarrubias (Burgos) 09346.

e) Plazo de ejecución/entrega: Dos meses desde la firma del contrato y en todo caso la fecha límite será el 15/11/15.

f) Admisión de prórroga: No se admite.

g) CPV (referencia de nomenclatura): 45.21.

*3. – Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.



b) Procedimiento: Contrato de obras por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Los recogidos en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares, cláusula décima.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto 85.601 euros. 17.976,21 IVA. Importe total 103.577,21 euros.

5. – *Garantía exigida:*

Definitiva 5% del precio de adjudicación.

6. – *Requisitos específicos del contratista:*

a) Clasificación, en su caso, (grupo, subgrupo, categoría): No se requiere.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Según clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares, cláusula sexta.

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

a) Fecha límite de presentación: 13 días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

b) Modalidad de presentación: A través de registro general.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

1. Dependencia: Registro general.

2. Domicilio: Plaza de Doña Urraca 1.

3. Localidad y código postal: Covarrubias (Burgos), 09346.

d) Admisión de variante: No procede.

8. – *Apertura de ofertas:* El segundo día desde la finalización del plazo para presentar ofertas.

a) Dirección: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

Domicilio: Plaza de Doña Urraca 1.

Localidad y código postal: Covarrubias (Burgos), 09346.

9. – *Gastos de publicidad:* El adjudicatario soportará el coste de los anuncios relacionados con la tramitación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (límite del gasto 1.000 euros).

En Covarrubias, a 23 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Óscar Izcara Moreno



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTANGAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio, de fecha 9 de abril de 2015, del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Hontangas (Burgos), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Hontangas, a 5 de junio de 2015.

El Alcalde en funciones,  
Luis Miguel Sanz Rincón

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE HONTANGAS

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://hontangas.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://hontangas.sedelectronica.es>

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

1. El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante



el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 17. – Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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





que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

#### CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

##### *Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

##### *Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 21. – Representación.*

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



CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

*Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.*

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

<https://hontangas.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 24 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO  
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 24 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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



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

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de marzo 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.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

En virtud de resolución de fecha 9 de junio de 2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Burgos, se interesa de este Ayuntamiento la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario n.º 40/2015, interpuesto por la Delegación del Gobierno en Castilla y León contra el acuerdo de Pleno de fecha 17 de febrero de 2015, por el que se modifica la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, incrementando en un 2% los conceptos retributivos fijos del personal municipal.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49.1 de la Ley 29/98, de 10 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 59.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, emplazando a los posibles interesados en la resolución que pudiera recaer en su día, para que puedan comparecer y personar en los autos, ante el Juzgado antedicho, en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente emplazamiento.

En Miranda de Ebro, a 17 de junio de 2015.

La Alcaldesa,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio, de fecha 24 de marzo de 2015, del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Moradillo de Roa (Burgos), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Moradillo de Roa, a 20 de mayo de 2015.

El Alcalde,  
Fco. Javier Arroyo Rincón

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

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://moradilloderoa.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://moradilloderoa.sedelectronica.es>

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

1. El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si



considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 17. – Cómputo de los plazos.*

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

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

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el



asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

#### CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

##### *Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

##### *Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 21. – Representación.*

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



CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

*Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.*

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

<https://moradilloderoa.sedelectronica.es>

2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica. Sin embargo, este Ayuntamiento hasta que no se modifique este artículo admite la entrada en formato papel de facturas de los proveedores que a continuación se relacionan en cuantía superior a 5.000,00 euros.

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 24 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 24 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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



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

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de marzo 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.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Solicitada por Hornillos Ballesteros, S.L. licencia ambiental conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para la instalación de la actividad de bodega de elaboración de vinos que se desarrollará en El Molino 34, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En Roa de Duero, a 11 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
David Colinas Maté





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

##### *Nombramiento de Concejal Delegado para materia concreta*

De conformidad con el art. 43 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente a la resolución, se hace público el nombramiento de D.<sup>a</sup> Alicia García del Hoyo como Concejala Delegada para materia concreta concerniente a la tramitación y posterior resolución de la licencia de obras presentada por D. Fernando Arroyo Ortega, así como cualquier recurso administrativo o cuestión que se pudiera sustanciar en dicho expediente administrativo realizada mediante resolución 179/2015 de fecha 10 de junio.

En Salas de los Infantes, a 10 de junio de 2015.

La Alcaldesa en funciones,  
Marta Arroyo Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TEJADA

Debidamente autorizada por la Jefatura del Medio Natural de la Junta de Castilla y León, se anuncia pública subasta para la venta del aprovechamiento forestal de titularidad municipal, conforme al siguiente detalle:

1.º – *Aprovechamiento*: 1920 Tm de «Pinus silvestris» (920 Tm) y «Pinus pinaster» (1.000 Tm), sobre una superficie de 48 ha aproximadamente.

2.º – *Tipo de licitación*: Cuarenta y dos mil doscientos cuarenta (42.240,00) euros, sujeto a liquidación final. Precio unitario: 22,00 euros/Tm.

3.º – *Fianza*: Provisional de 500,00 euros, y definitiva de 2.000,00 euros.

4.º – *Gastos por operaciones facultativas*: No hay gastos.

5.º – *Gastos por obras complementarias*: No hay gastos.

6.º – *Fianza técnica*: No se aplica.

7.º – *Presentación de plicas*: Hasta las 10 horas del día 6 de julio de 2015, en la Secretaría del Ayuntamiento de Tejada.

8.º – *Apertura de plicas*: A las 10:10 horas del día 6 de julio de 2015, en el Ayuntamiento de Tejada.

9.º – *Teléfono de contacto e información pliego de condiciones*: 605 770 526.

En Tejada, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Jorge Páramo Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de siete casas móviles de madera situadas en el camping municipal de Trespaderne, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Trespaderne.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Secretaría.
  2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.
  3. Localidad y código postal: Trespaderne, 09540.
  4. Teléfono: 947 308 611.
  5. Telefax: 947 308 561.
  6. Correo electrónico: secretario-ayto@trespaderne.com
  7. Dirección de Internet del perfil de contratante:  
<https://trespaderne.sedelectronica.es>
- d) Número de expediente: 138/2015.

2. – *Objeto del contrato:* Enajenación de bienes muebles no utilizables: Siete construcciones modulares de madera:

– Construcción modular de madera, numerada con el número 7. Superficie construida cerrada de vivienda: 25,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 3.168,29 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 8. Superficie construida cerrada de vivienda: 25,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 3.168,29 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 9. Superficie construida cerrada de vivienda: 25,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 3.168,29 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 10. Superficie construida cerrada de vivienda: 25,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 3.168,29 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 11. Superficie construida cerrada de vivienda: 25,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 3.572,99 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 12. Superficie construida cerrada de vivienda: 16,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 2.507,64 euros.

– Construcción modular de madera, numerada con el número 13. Superficie construida cerrada de vivienda: 16,00 m<sup>2</sup>; precio (IVA excluido del 21%): 2.507,64 euros.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, mediante subasta.

4. – *Importe del contrato:* Se fija como tipo de licitación el que aparece para cada una de las construcciones, precio que tiene el carácter de mínimo y que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. En dicho precio no está incluido el IVA, que es del 21% y que será repercutido a los adjudicatarios.

5. – *Presentación de las ofertas:*

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Correo, telefax, medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Secretaría.
- 2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.
- 3. Localidad y código postal: Trespaderne, 09540.
- 4. Dirección electrónica: <https://trespaderne.sedelectronica.es>

6. – *Apertura de las ofertas:*

- a) Dirección: Plaza Mayor, número 1.
- b) Localidad y código postal: Trespaderne, 09540.
- c) Fecha y hora: Tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 13:30 horas.

En Trespaderne, a 17 de junio de 2015.

La Alcaldesa,  
Ana Isabel López Torre



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Convocatoria para la designación de Juez de Paz sustituto  
para el Juzgado de Paz de Villalmanzo*

Siendo necesario cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de este Juzgado de Paz del Ayuntamiento de Villalmanzo, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

– *Requisitos:* Ser español y residente en Villalmanzo, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Instancias:* Se presentarán las solicitudes de elección para el cargo en la oficina de Secretaría del Ayuntamiento de Villalmanzo, sita en la Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público:

De 12:00 a 14:00 h los lunes, miércoles y viernes.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del N.I.F.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 101.2, 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del Reglamento de los Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio.

– *Plazo:* El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Villalmanzo, a 8 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente en funciones,  
Enrique Palomero González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 03/2015 para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente n.º 03/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villariego para el ejercicio 2015.

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

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

En Villariego, a 9 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Francisco Javier Saiz García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARREBA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Arreba para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 11.863,89 euros y el estado de ingresos a 11.863,89 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valle de Manzanedo, a 13 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Martín Estrada Merino



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARREBA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número MOD/2014/002 para el ejercicio 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente MOD/2014/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Arreba para el ejercicio 2014.

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

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

En Valle de Manzanedo, a 13 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Martín Estrada Merino





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARREBA

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

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

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

En Valle de Manzanedo, a 13 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Martín Estrada Merino



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CAÑIZAR DE AMAYA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2015 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Cañizar de Amaya para el ejercicio 2015.

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

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

En Cañizar de Amaya, a 1 de junio de 2015.

El Alcalde,  
Rafael Pedrosa Seco



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad la cuenta general del año 2014, y según lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes. Dicha consulta y durante el plazo señalado podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento de Oña (Secretaría).

En Cornudilla, a 18 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Julián Calvo Pedrosillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2015, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículos 151.2 de la Ley 39/88 y 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como Anexo el resumen por capítulos (Anexo 1).

En Cornudilla, a 20 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Julián Calvo Pedrosillo

\* \* \*

#### ANEXO 1

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2015

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	1.400,00
IV.	Transferencias corrientes	11.500,00
V.	Ingresos patrimoniales	36.100,00
	B) Operaciones de capital	
VII.	Transferencias de capital	3.900,00
	Total ingresos	52.900,00

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
II.	Bienes corrientes y servicios	29.800,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	23.100,00
	Total gastos	52.900,00



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2014, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículos 151.2 de la Ley 39/88 y 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como Anexo el resumen por capítulos (Anexo 1).

En Cornudilla, a 4 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Julián Calvo Pedrosillo

\* \* \*

#### ANEXO 1

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2014

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	1.400,00
IV.	Transferencias corrientes	11.000,00
V.	Ingresos patrimoniales	<u>30.400,00</u>
	Total ingresos	42.800,00

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
II.	Bienes corrientes y servicios	29.800,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	<u>13.000,00</u>
	Total gastos	42.800,00



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ETERNA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días a cuyo efecto se encuentra depositada en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado, sito en Plaza Mayor, n.º 1, 1.º de Belorado.

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

En Eterna, a 10 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Benito García Soto



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GABANES-PAJARES

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Gabanes-Pajares 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	4.000,00
6.	Inversiones reales	<u>8.000,00</u>
	Total presupuesto	12.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15,00
4.	Transferencias corrientes	880,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.105,00
7.	Transferencias de capital	<u>9.000,00</u>
	Total presupuesto	12.000,00

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

En Gabanes, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Jesús Ángel López de Mendoza Ochoa



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2015, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como el extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículo 151.2 de la Ley 39/88 y artículo 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como anexo el resumen por capítulos (Anexo 1).

En Hermosilla, a 20 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Francisco Javier Tudanca Fernández

\* \* \*

#### ANEXO 1

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2015

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	1.500,00
IV.	Transferencias corrientes	5.200,00
V.	Ingresos patrimoniales	26.000,00
	B) Operaciones de capital:	
VII.	Transferencias de capital	2.600,00
	Total ingresos	35.300,00

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
II.	Bienes corrientes y servicios	19.400,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	15.900,00
	Total gastos	35.300,00





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad la cuenta general del año 2014, y según lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes. Dicha consulta, y durante el plazo señalado, podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento de Oña (Secretaría).

En Hermosilla, a 18 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Francisco Javier Tudanca Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2014, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como el extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículo 151.2 de la Ley 39/88 y artículo 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como anexo el resumen por capítulos (Anexo 1).

En Hermosilla, a 18 de mayo de 2015.

El Presidente,  
Francisco Javier Tudanca Fernández

\* \* \*

#### ANEXO 1

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2014

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	1.500,00
IV.	Transferencias corrientes	5.200,00
V.	Ingresos patrimoniales	26.000,00
	B) Operaciones de capital:	
VII.	Transferencias de capital	2.400,00
	Total ingresos	35.100,00

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
II.	Bienes corrientes y servicios	19.100,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	16.000,00
	Total gastos	35.100,00



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PIEDRAHITA DE JUARROS

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

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

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

En Santa María del Invierno, a 13 de junio de 2015.

El Alcalde,  
David Gutiérrez Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PURAS DE VILLAFRANCA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Belorado, sitas en Plaza Mayor, n.º 1, 1.º de Belorado.

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

En Puras de Villafranca, a 10 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Juan Manuel Gordo Abajo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villalázara 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	7.225,00
3.	Gastos financieros	75,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
	Total presupuesto	37.300,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	45,00
4.	Transferencias corrientes	750,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.505,00
7.	Transferencias de capital	26.000,00
	Total presupuesto	37.300,00

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 Villalázara, a 25 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,  
M.<sup>a</sup> del Pilar Gómez Mondino



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLALÁZARA

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

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

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

En Villalázara, a 25 de abril de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,  
M.<sup>a</sup> del Pilar Gómez Mondino



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villasante para el ejercicio 2014.

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

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

En Villasante, a 16 de mayo de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
Francisco Juan Ortega Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villasante para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 45.080,00 euros y el estado de ingresos a 45.080,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Villasante, a 16 de mayo de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
Francisco Juan Ortega Gómez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE YUDEGO

*Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica  
de la Entidad Local Menor de Yudego*

La Entidad Local Menor de Yudego perteneciente al Ayuntamiento de Sasamón, en sesión plenaria de fecha 13 de abril de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Sede Electrónica, el Registro Electrónico y la gestión electrónica administrativa de la Entidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público.

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

En Sasamón, a 10 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Luis Jesús Corredera González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE YUDEGO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Yudego para el ejercicio 2015.

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

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

En Yudego, a 18 de mayo de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Luis Jesús Corredera González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE YUDEGO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2 para el ejercicio de 2015*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Yudego para el ejercicio 2015.

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

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

En Yudego, a 10 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Luis Jesús Corredera González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD RÍOS ARLANZÓN Y VENA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

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

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	4.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	124.493,16
3.	Gastos financieros	500,00
6.	Inversiones reales	15.910,20
	Total presupuesto	145.403,36

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	99.696,52
4.	Transferencias corrientes	23.656,84
5.	Ingresos patrimoniales	50,00
7.	Transferencias de capital	22.000,00
	Total presupuesto	145.403,36

Plantilla de personal de la Mancomunidad Ríos Arlanzón y Vena. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas 1.

Secretario Interventor.

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

En Arlanzón, a 15 de junio de 2015.

El Presidente,  
Juan Carlos Ruiz Robles



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA SALA DE LO SOCIAL DE ALBACETE

D.<sup>a</sup> Rosario Escudero Canto, Secretaria en funciones de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

Hago saber: Que en el recurso de suplicación número 1238/2014, sobre reclamación de cantidad, formalizado por la representación de D. David Marcos de la Fuente contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Toledo en los autos número 888/2012, siendo recurrido/s Prevencon Seguridad Integral, S.L. y Fogasa, se ha dictado por esta Sala en fecha 2 de junio de 2015 sentencia n.º 638 contra la que únicamente cabe recurso de casación para la unificación de doctrina, que se preparará por escrito dirigido a esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en Albacete, dentro de los diez días siguientes a su notificación.

De dicha resolución podrá tener conocimiento íntegro Prevencon Seguridad Integral, S.L. en la Secretaría de esta Sala. Y para que así conste y le sirva de notificación en legal forma a dicha parte, que se encuentra en ignorado paradero, expido el presente que firmo y sello en Albacete, a 9 de junio de 2015.

La Secretaria Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE LERMA

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 36/2012.

Sobre: Otras materias.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Aurelia Azofra Temiño.

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

Abogado/a: Sr/a. José Luis García Larrouy.

D.<sup>a</sup> Marta María Sánchez Méndez, 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. Reanudación del tracto 36/2012 a instancia de D.<sup>a</sup> Aurelia Azofra Temiño expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca rústica, terreno dedicado a cereal seco, al sitio de «La Buena Moza» del término municipal de Presencio (Burgos), que linda: Norte, con Constantino Martínez (f. 103), sur, con Eutimio Díez (f. 101), este, con carretera de Ciadoncha, y oeste, con camino y abrevadero del prado.

Tiene una extensión superficial de treinta y seis áreas, y es indivisible.

Inscripción. – En el Registro de la Propiedad de Lerma, al tomo 1.274, libro 55, folio 87, finca 6.213, inscripción primera.

– Por la presente se cita a D.<sup>a</sup> Catalina Azofra González como titular registral y catastral así como persona de quien procede la finca y a D. Bonifacio Porres Martínez, a D. Ramón Díez Temiño, y al Ayuntamiento de Presencio como dueños de las fincas colindantes según manifiesta el solicitante en su escrito y a D. Constantino Martínez y D. Eutimio Díez como dueños de las fincas colindantes según consta en contrato privado de compraventa aportado como doc 4, y, a fin de que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos.

– Asimismo se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio de edictos. Los edictos se fijarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Presencio (Burgos) y del Juzgado de Paz de Santa María del Campo (Burgos) y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en un periódico de mayor circulación de la provincia de Burgos (al exceder de 50.000 ptas. -300,51 euros) para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados, librándose cuantos despachos resulten oportunos.

En Lerma, a 3 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)