burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 122 — jueves, 2 de julio de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-122

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de legalización de obra ya realizada de instalación de un vallado ganadero en Barbadillo de Herreros (Burgos) 6

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Solicitud de uso privativo de dominio público forestal de tenada ganadera en el monte número 251 del C.U.P. «La Dehesa» en Quintanar de la Sierra (Burgos) 7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Formalización del contrato de suministro de energía eléctrica para las Entidades Locales de la provincia adheridas a la Central de Contratación y a esta Diputación 8

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Nombramiento del Teniente de Alcalde 10

AYUNTAMIENTO DE ALCOCERO DE MOLA

Nombramiento de Tenientes de Alcalde 11

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 e jueves, 2 de julio de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Fijación del régimen de sesiones del Pleno del Ayuntamiento 12
Nombramiento de Teniente de Alcalde 13
Nombramiento de Concejales Delegados 14

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE SALCE

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y Tesorero 15

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Cuenta general del ejercicio de 2014 16

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Nombramiento de Teniente de Alcalde 17

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia del titular 18

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Solicitud de licencia ambiental para albergue, cafetería y restaurante 20
Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto 21
Cuenta general del ejercicio de 2014 22

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Cementerio Municipal 23
Aprobación definitiva de la normativa y formularios de solicitud de préstamo de e-readers de la Biblioteca Municipal 41

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS

Resoluciones de recursos de reposición interpuestos contra sanciones por infracción de las normas de tráfico urbano 43

INFORMÁTICA

Aprobación de varias modificaciones del Reglamento de ficheros de datos de carácter personal 44

SECRETARÍA GENERAL

Nombramiento de Presidentes de los Organismos Autónomos y de los distintos Consejos de Administración 45
Delegaciones en los Corporativos de las funciones de dirección política y coordinación de las Concejalías Delegadas adscritas a las respectivas Áreas de Gobierno de las que son titulares 46
Designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local, periodicidad de las sesiones y nombramiento de los Tenientes de Alcalde 49

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 e jueves, 2 de julio de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Aprobación de la memoria valorada de reparación y acondicionamiento de accesos del núcleo de este municipio 51

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2015 52

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO MATAJUDÍOS

Nombramiento de Teniente de Alcalde 53

AYUNTAMIENTO DE ISAR

Nombramiento y delegación de Teniente de Alcalde 54

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 55

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Nombramiento de Teniente de Alcalde 65

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Solicitud de licencia ambiental para adecuación de nave para instalación de bodega de elaboración de crianza y comercialización de vino 66

Solicitud de licencia ambiental para adecuación de nave para instalación de bodega artesanal 67

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local 68

Delegación genérica y específica de competencias en los Concejales 70

Reanudación del proceso licitatorio de la gestión del Servicio Público de apoyo a la Intervención Social, dirigida a minorías étnicas 73

NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

Solicitud de ampliación de licencia ambiental para mecanizado de piezas destinadas al sector aeronáutico 74

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE RIOPISUERGA

Cuenta general del ejercicio de 2014 75

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA

Nombramiento de Teniente de Alcalde 76

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAORTUÑO

Convocatoria de elección de Juez de Paz titular 77

Nombramiento de Teniente de Alcalde 78

sumario

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos números 1, 2, 3, 4 y 5 del presupuesto general de 2015 79

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

Solicitud de autorización de uso excepcional y licencia urbanística para la construcción de vivienda para explotación agraria 82

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA RIBARREDONDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 83

AYUNTAMIENTO DE SOTRAGERO

Nombramiento de Teniente de Alcalde 85

AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL MONTE

Solicitud de licencia ambiental para planta de recepción y transferencia de residuos de construcción y demolición RCDs 86

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y atribución de delegaciones a favor de Concejales 87

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local 88

Nombramiento de Tenientes de Alcalde 89

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Nombramiento de Tenientes de Alcalde 90

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular 91

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 92

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Nombramiento de Tenientes de Alcalde 95

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Aprobación de la memoria valorada de pavimentación de calles y acondicionamiento de parques 96

sumario

JUNTA VECINAL DE QUINTANALORANCO
Cuenta general del ejercicio de 2014 97

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 98

JUNTA VECINAL DE VILLAESCOBEDO DE VALDELUCIO
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014 99

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS
Procedimiento ordinario 515/2014 100

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS
Juicio verbal 128/2015 102

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04840
46,00

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

El Ayuntamiento de Barbadillo de Herreros, con domicilio en 09615 Barbadillo de Herreros (Burgos), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la legalización de obra ya realizada de instalación de un vallado ganadero en zona de servidumbre y policía del río Pedroso, en el término municipal de Barbadillo de Herreros (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

Se ha realizado un vallado perimetral que rodea el casco urbano de Barbadillo de Herreros para impedir la entrada de ganado a dicha zona urbana ocupando la zona de servidumbre del río Pedroso. Para permitir el paso público peatonal por dicha zona de servidumbre se han instalado dos pasos, una puerta cancela en el camino de Cerillo en el extremo de la margen izquierda del puente que cruza el río Pedroso (paso A) y un segundo paso (paso B) que se encuentra en un punto intermedio del camino del Campo, más próximo al cruce con la calle San Francisco que al cruce con el camino del Cerillo. En este punto se ha colocado una portillera transversal al camino de 4,60 m de longitud realizada con malla ganadera.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 105 y 126 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante la Subdelegación del Gobierno en Burgos o ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, avenida Reyes Católicos, 22 - 09005 Burgos, donde se hallan de manifiesto las documentaciones técnicas del expediente de referencia (OZ 6203/15 BU).

Valladolid, 8 de junio de 2015.

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

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Habiendo tenido entrada en este Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos un escrito de D. Félix Alonso Quirós, solicitando uso privativo de dominio público forestal en el monte n.º 251 del C.U.P. «La Dehesa», de la pertenencia del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, de tenada ganadera en paraje conocido como «San Martín».

Se abre vista del mismo en la oficina de este Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos (c/ Juan de Padilla s/n, 09006 Burgos) durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que pueda ser examinado todos los días de lunes a viernes desde las 9 a las 14 horas, por los interesados, que podrán presentar durante el periodo indicado las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burgos, 5 de junio de 2015.

El Jefe del Servicio Territorial,
Javier M.ª García López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Formalización de contrato

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Central de Contratación. Sección de Asesoramiento Jurídico y Régimen Local. Teléfono 947 258 621/947 258 600. Ext. 1390 y 1396. Fax 947 258 632/947 258 600.

c) Número de expediente: CE AM.1/15.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: https://contratante.burgos.es https://central.burgos.es

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Acuerdo marco para el suministro de energía eléctrica para las Entidades Locales de la provincia adheridas a la Central de Contratación y que adjudicaron sus contratos derivados del primer acuerdo marco de energía 2013-2014 y la propia Diputación de Burgos.

c) CPV (Referencia de nomenclatura): 09310000-Electricidad.

d) Acuerdo marco.

e) Medio de publicidad del anuncio de licitación: Plataforma Contratación del Estado, D.O.U.E., B.O.E., Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante.

f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Plataforma Contratación del Estado 03-02-2015, D.O.U.E. (fecha envío): 03-02-15. B.O.E. n.º 46 de fecha 23-02-2015. Boletín Oficial de la Provincia n.º 31 de fecha 16-02-2015 y perfil del contratante de fecha 03-02-2015.

3. – Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. – Valor estimado del contrato: 10.000.000 euros.

5. – Presupuesto base de licitación estimado: Importe total: 10.000.000 euros.

6. – Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 20-04-2015.

b) Fecha de formalización del contrato: Iberdrola Clientes, S.A. (18-05-2015); Nortedison Electric, S.L. (19-05-2015); Endesa Energía, S.A. (18-05-2015); Aura Energía, S.L. (20-05-2015) y Watium, S.L. (18-05-2015).

c) Contratista: Iberdrola Clientes, S.A., Nortedison Electric, S.L., Endesa Energía, S.A., Aura Energía, S.L. y Watium, S.L.

d) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica más ventajosa.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Burgos, a 18 de junio de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Esta Alcaldía, con fecha 16 de junio de 2015 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha dictado resolución, en virtud de la cual efectúa nombramiento del Teniente de Alcalde Primero en la persona de Juan Carlos Rodríguez Miguel.

En Abajas, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
Ángel María García García

C.V.E.: BOPBUR-2015-04892

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCOCERO DE MOLA

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del R.O.F. aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto de fecha 16 de junio de 2015, esta Alcaldía ha nombrado como Primer Teniente de Alcalde a D. Juan Bautista Sagredo Arce y Segundo Teniente de Alcalde a D. Eladio Pérez Vilumbrales.

Las funciones de dicho cargo son las establecidas en el artículo 47 de dicho texto normativo. Según lo establecido en los artículos 44 y 46, dicho nombramiento surtirá efectos desde la fecha de su resolución.

En Alcocero de Mola, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
Jesús María Estefanía Vilumbrales

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Fijación del régimen de sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Altable

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a estos efectos, el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, por el Pleno del Ayuntamiento de Altable, de 13 de junio de 2015, se acordó:

Primero. – Establecer que el Pleno del Ayuntamiento en los próximos cuatro años, celebrará sesión ordinaria en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, cada trimestre, todas las primeras sesiones de cada trimestre serán ordinarias.

Segundo. – Facultar a la Sra. Alcaldesa, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los grupos políticos, por causa justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél.

Tercero. – Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Altable, a 13 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo

C.V.E.: BOPBUR-2015-04863

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Nombramiento de Teniente de Alcalde de esta Corporación

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 13 de junio de 2015, se ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Nombrar como titular de la Tenencia de Alcaldía al siguiente Concejal:

Teniente 1.º de Alcalde: D. Luis González Leiva.

Corresponde al nombrado sustituirme en la totalidad de mis funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones, así como en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En Altable, a 13 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Nombramiento de Concejales Delegados

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 13 de junio de 2015, se ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Otorgar las delegaciones que se señalan a favor de los Concejales siguientes:

– Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Obras y Mantenimiento: D. Luis González Leiva.

– Concejalía de Festejos, Asuntos Sociales, Agricultura y Ganadería: D. Francisco Javier Santamaría Cornejo.

En Altable, a 13 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE SALCE

Tras la celebración de elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015, y habiéndose procedido el día 13/06/2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

Tenientes de Alcalde:

Primero: D.ª María Flor Pérez Esteban.

Segundo: D. Rafael Pascual Coruña.

Tesorero:

D.ª María Flor Pérez Esteban.

En Arauzo de Salce, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
Faustino Pascual Delgado

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

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 Arenillas de Riopisuerga, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Guillermo Gil Ortiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2015, ha sido nombrado D. Saúl Martín Rocandio, en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos 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, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Barbadillo de Herreros, a 17 de junio de 2015.

El Alcalde,
Roberto Neila García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

Por resolución de Alcaldía número 11 de fecha 18 de junio se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Decreto número 11/2015. – Sustitución del Alcalde.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días comprendidos entre el 3 y el 24 de julio, por vacaciones, el Sr/Sra. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. – Delegar en D. David González Arnaiz, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones del Alcalde.

Segundo. – La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. – El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. – La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. – La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. – En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Barbadillo del Mercado, a 18 de junio de 2015.

El Alcalde,
José Antonio Sancho Heras

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04871
42,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En fecha 27/4/2015 se presenta en el Ayuntamiento de Belorado por D. Miguel Ángel Fernández Fernández y D.ª María del Mar Ortega Blanco, solicitud de licencia ambiental para albergue, cafetería y restaurante en Belorado en los términos que a continuación se indican:

Solicitante: D. Miguel Ángel Fernández Fernández y D.ª María del Mar Ortega Blanco.

Fecha solicitud: 27 de abril de 2015.

Actividad: Albergue, cafetería y restaurante.

Ubicación: Calle Mayor, 49, de Belorado.

Ante la pluralidad indeterminada de personas a que afecta el expediente administrativo en tramitación en el Ayuntamiento de Belorado para la instalación de las actividades para las que se ha solicitado licencia ambiental, se procede a notificar a los interesados, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante diez días hábiles a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

A tales efectos el expediente podrá ser examinado en las oficinas del Ayuntamiento de Belorado sito en la Plaza Mayor, número 1 de Belorado, dentro del horario de atención al público (de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas).

En Belorado, a 12 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Luis Jorge del Barco López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Con ocasión de la vacante de Juez de Paz sustituto del municipio de Belorado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo.

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

Lugar de presentación de solicitudes: Registro General del Ayuntamiento de Belorado (Plaza Mayor, número 1, 09250 Belorado).

Plazo de presentación de las solicitudes: Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación: Las solicitudes deben ir acompañadas de fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

En Belorado, a 12 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Luis Jorge del Barco López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días. A tales efectos se encuentra depositada en las oficinas municipales sitas en la 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 Belorado, a 11 de junio de 2015.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04889

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento del Cementerio Municipal de la ciudad de Briviesca, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, L.R.B.L.

REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL
DE LA CIUDAD DE BRIVIESCA (BURGOS)

TITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las prestaciones del servicio público municipal del Cementerio de la Ciudad de Briviesca, de conformidad con lo establecido en los artículos 25.2 j) y 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. – Naturaleza del servicio municipal: El Cementerio regulado por este Reglamento es un servicio público de titularidad municipal donde se proporciona enterramiento y depósito a cadáveres y restos cadavéricos humanos en las condiciones de salubridad, dignidad e higiene exigidas por las leyes y normas sanitarias de aplicación en cada momento.

Artículo 3. – Jurisdicción: La relación jurídica entre el Ayuntamiento de Briviesca y los usuarios del Cementerio Municipal de la Ciudad de Briviesca es de naturaleza administrativa. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre los usuarios y el Ayuntamiento por la aplicación de las normas establecidas por este Reglamento y los actos dictados por la Autoridad municipal en desarrollo del mismo.

Las controversias que surjan entre particulares por el ejercicio de los derechos de aprovechamiento especial del dominio público municipal otorgados conforme a este Reglamento en el Cementerio Municipal de la Ciudad de Briviesca, serán resueltas en primera instancia por la Autoridad municipal a requerimiento de cualquiera de las partes, siendo los actos que se dicten competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa a los solos efectos de revisar el uso de las potestades administrativas municipales y la interpretación de las normas administrativas aplicadas. Respecto a las controversias entre particulares que no comprometan ni el ejercicio de potestades administrativas ni el título concesional ni el contenido del aprovechamiento especial será competencia del orden jurisdiccional civil.

Artículo 4. – Ubicación: El Cementerio Municipal de la Ciudad de Briviesca está situado en la calle Rafael Calleja, de esta localidad, sobre terrenos de dominio público del Ayuntamiento de Briviesca destinados al servicio público municipal al que se refiere este Reglamento.

Artículo 5. – Afección: Todos los terrenos, edificios e instalaciones del Cementerio Municipal regulado por este Reglamento tienen el carácter de bienes de servicio público municipal afectos a la función funeraria y su utilización u ocupación a favor de particulares tiene la naturaleza de concesión administrativa.

Artículo 6. – Régimen legal: El presente Reglamento Municipal del Cementerio se aprueba por el Excmo. Ayuntamiento de Briviesca al amparo de lo establecido por el artículo 3.4 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero (B.O.C. y L. n.º 29/2005, de 11 de febrero), de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León, del art. 61 del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria aprobado por Decreto de 20 de julio de 1974 y de lo dispuesto en las Leyes General de Sanidad (Ley 14/1986, de 25 de abril), de Ordenación del Sistema Sanitario de Castilla y León (Ley 1/1993, de 6 de abril), de Bases del Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril) y de Régimen Local de Castilla y León (Ley 1/1998, de 4 de junio) de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo expresada en sentencias como la de 24 de febrero de 1978.

Artículo 7. – Atribución de competencias: La dirección, el gobierno y la administración del Cementerio Municipal corresponden al Ayuntamiento de Briviesca, que ejercita sus potestades conforme a las reglas establecidas por este Reglamento, sin perjuicio de la intervención de las Autoridades judicial, gubernativa y sanitaria en el ejercicio de sus respectivas competencias y atribuciones conferidas por las leyes.

Artículo 8. – Definiciones: A los fines de este Reglamento, se entiende por:

– Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real. Esta se computará desde la fecha y hora que figure en la inscripción en el Registro Civil.

– Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano transcurridos cinco años desde la muerte, computados desde la fecha que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.

– Restos humanos: Partes del cuerpo humano, de entidad suficiente, procedentes de intervenciones quirúrgicas, amputaciones o abortos.

– Esqueletización: La fase final de desintegración de materia muerta, desde la desaparición de los restos óseos sin partes blandas, ni medios unitivos del esqueleto hasta la total mineralización.

– Depósito de cadáveres: Sala o dependencia ubicada en el Cementerio que sirve para la permanencia temporal de cadáveres.

– Inhumación: Acción y efecto de enterrar un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.

– Exhumación: Acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos cadavéricos.

– Incineración o cremación: La reducción a cenizas del cadáver, de restos humanos o de restos cadavéricos por medio del fuego.

– Crematorio: Lugar donde se efectúa la incineración del cadáver, de restos humanos o de restos cadavéricos.

– Conservación transitoria: Los medios que retrasan el proceso de putrefacción.

– Embalsamamiento o tanatopraxia: Los métodos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.

– Refrigeración: Los métodos que mientras dure su actuación evitan el proceso de putrefacción del cadáver, por medio del descenso artificial de la temperatura.

– Féretro de inhumación, féretro de traslado y cajas de restos: Los que reúnen las condiciones fijadas para cada uno de ellos en el art. 40 del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

– Nichos, sepulturas, panteones, capillas y mausoleos: Los enterramientos pueden ser en galerías de nichos; en sepulturas cuando son bajo tierra; en panteones, capillas y mausoleos cuando la sepultura tiene cierta entidad arquitectónica.

TITULO II. – RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS APROVECHAMIENTOS DEMANIALES DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. – REGLAS GENERALES.

Artículo 9. – Títulos habilitantes:

1. Concesiones: Con carácter general, el uso privativo del suelo y de las instalaciones del Cementerio Municipal de Briviesca destinadas a las distintas modalidades de enterramiento o depósito de restos cadavéricos que en él se pueden efectuar es objeto de concesión administrativa a favor de persona física en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

2. Autorizaciones: Por excepción, cuando concurran circunstancias especiales o supuestos de hecho extraordinarios que lo justifiquen convenientemente, el Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones administrativas específicas para la ocupación de determinadas unidades de enterramiento a favor de instituciones públicas o privadas, de carácter benéfico, asistencial, religioso o similares, que por sus fines, historia, tradición o méritos lo aconsejen.

3. Con el mismo carácter de excepción, el Ayuntamiento podrá, por motivos de interés general justificado en el correspondiente expediente administrativo, asumir directamente la titularidad formal de las unidades de enterramiento que tenga por conveniente.

Artículo 10. – Normativa jurídica de aplicación: Las concesiones administrativas del Cementerio Municipal de Briviesca se regirán por las normas especiales del presente Reglamento, en su defecto por los artículos 79.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 74.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 4, 74, 75.2.º, 78.1.a) y demás disposiciones concordantes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (B.O.E. n.º 161, de 7/7/1986) y supletoriamente por la normativa sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 11. – Tiempo: La duración de las concesiones administrativas de los panteones, sepulturas, nichos y columbarios será la que se determine en cada caso por la Ordenanza Fiscal correspondiente con arreglo a los periodos normalizados de duración que en ella se establezcan, sin que en ningún caso puedan ser inferiores a cinco años ni superiores a cincuenta.

Esta misma Ordenanza Fiscal será la que determine los periodos normalizados de duración de las autorizaciones previstas por el artículo 9.2 de este Reglamento.

Artículo 12. – Régimen económico: Las concesiones y las autorizaciones del art. 9, otorgadas a las diversas clases de enterramiento y depósito practicables en el Cementerio, devengarán a favor del Ayuntamiento de Briviesca las tasas, precios, prestaciones patrimoniales y derechos económicos establecidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO. – NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL DERECHO.

Artículo 13. – Otorgamiento del derecho:

1. Concesiones: Los títulos de concesión serán expedidos por la Alcaldía a nombre de una sola persona física, sin que se autorice la división o cotitularidad en el mismo enterramiento.

Nadie podrá ser titular simultáneamente de más de una concesión de sepultura o panteón a excepción de las concesiones de nichos. Se autorizarán aquellas situaciones en las que por herencia, acto de última voluntad o «mortis causa», una persona pueda llegar a ser titular de más de una sepultura o panteón.

Será condición preferente para el otorgamiento de las concesiones administrativas en el Cementerio que el solicitante precise efectuar la primera inhumación de un cadáver «corpore insepulto».

Los menores y los incapacitados pueden adquirir la titularidad de estas concesiones, necesitando la asistencia de sus representantes legales para usarlas.

No se otorgarán ni se reconocerán concesiones de titularidad colectiva ni compartida, ni divisiones, relativas a la misma unidad de enterramiento, sea nicho, sepultura o panteón.

2. Autorizaciones: También serán otorgadas por el Ayuntamiento las autorizaciones excepcionales previstas por el artículo 9.2 de este Reglamento, que serán, por su propia naturaleza, intransferibles y revertibles a favor del Ayuntamiento.

Artículo 14. – Es obligación específica de los titulares de las concesiones administrativas del Cementerio Municipal de la Ciudad de Briviesca mantener permanentemente actualizada la titularidad de la concesión a favor de persona física en el ejercicio de sus derechos civiles, así como su domicilio a efectos de notificaciones.

Artículo 15. – Las concesiones en patios o zonas de nueva construcción se realizarán por orden correlativo numérico evitando la permanencia de huecos vacíos.

Artículo 16. – El titular de una concesión tiene derecho a autorizar la inhumación de sus parientes sanguíneos o por afinidad, así como de su cónyuge o pareja de hecho.

Excepcionalmente también podrá solicitar la inhumación de los cadáveres o restos de otras personas ajenas con los que hubiera mantenido vínculos de afección especiales, si bien esta excepción requerirá autorización municipal expresa.

Artículo 17. – En los enterramientos de nichos de 5 o 10 años sólo podrá inhumarse un cadáver.

En las concesiones para enterramientos temporales de 5 o 10 años, una vez finalizado el periodo de ocupación, se trasladarán los restos al osario común. Previamente se advertirá a los posibles interesados para su posible prórroga o traslado.

Artículo 18. – En los enterramientos de panteones y sepulturas de mayor duración se podrán autorizar más inhumaciones, según su capacidad. Asimismo, en las concesiones de larga duración podrá realizarse reducción de restos para su colocación en urnas cinerarias dentro de la propia sepultura.

Artículo 19. – La exhumación de cadáveres para su traslado dentro del Cementerio se autorizará excepcionalmente y por motivos suficientemente justificados, y cumpliéndose las exigencias del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Artículo 20. – Cuando el Ayuntamiento se viera obligado a suprimir algún enterramiento por razones de interés público, se permutará por otro de la misma clase.

Artículo 21. – Extinción: El transcurso del periodo de duración de la concesión determina por imperativo legal su reversión al dominio público municipal. No obstante el titular de la concesión extinguida ostentará un derecho preferente para el otorgamiento de una nueva concesión administrativa sobre el mismo enterramiento en las condiciones económicas que establezca para estos supuestos concretos la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 22. – Otras causas de caducidad de la concesión: También procederá la caducidad de la concesión en los supuestos siguientes:

a) Por abandono del enterramiento, evidenciado por la concurrencia de dos o más de las circunstancias siguientes:

1. Falta de pago de las obligaciones económicas del titular de la concesión.

2. No utilización del panteón, nicho o sepultura.

3. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento en las debidas condiciones de seguridad y ornato.

4. Paradero desconocido del titular.

b) Por el estado ruinoso de la construcción si la hubiere y fuere particular y, requerido el titular su reparación o reconstrucción, no lo hiciere en el plazo de tres meses.

c) Por incumplimiento de las condiciones específicas en las que se concedió o autorizó el uso de parcelas para construcción de panteones, mausoleos o capillas, en su caso.

d) Por la clausura definitiva del Cementerio, siempre que hayan transcurrido 10 años por lo menos desde el último enterramiento.

El expediente administrativo de resolución se iniciará de oficio, con citación del titular de la concesión y de quien, en su caso, pueda presumirse su condición de heredero; y si no fueren conocidos, mediante publicación de edictos en el Boletín Oficial de la

Provincia, así como en un diario del último domicilio conocido, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este.

No procederá expediente individual de resolución en los casos de la clausura del Cementerio, aplicándose las normas generales establecidas para este caso por la reglamentación de Policía Sanitaria Mortuoria.

CAPÍTULO TERCERO. – TRANSMISIÓN DE CONCESIONES.

Artículo 23. – Teniendo en cuenta el carácter de estos bienes públicos, se prohíbe la transmisión «inter vivos» de las concesiones, tanto a título oneroso como gratuito.

Artículo 24. – Cuando el titular de una concesión fallezca, la transmisión de la titularidad será autorizable en los términos siguientes:

a) Cuando el titular fallecido haya dispuesto del derecho a usar de la concesión de enterramiento en sucesión testamentaria o acto de última voluntad, el título de la concesión será expedido a efectos administrativos a favor del heredero o legatario que haya sido designado, y si figuran varios, al designado por mayoría de estos y en caso de empate al de mayor edad.

b) En los demás supuestos de sucesión testada o intestada, la transmisión de titularidad a efectos administrativos procederá a favor de quien haya sido designado con la conformidad de la mayoría de los herederos, y si no se pusieran de acuerdo a favor del cónyuge viudo, y en su defecto del heredero de mayor edad.

En ambos supuestos podrán inscribirse en el registro de las concesiones, a instancias de parte interesada, los derechos de enterramiento a favor de quienes aun no siendo los nuevos titulares administrativos traigan derecho indubitado al uso de la sepultura por disposición testamentaria o legado del concesionario anterior, o como consecuencia de sus derechos hereditarios.

Artículo 25. – El cónyuge viudo que hubiese sido cesionario de la titularidad de un enterramiento tendrá obligación de reserva legal a favor de los hijos y descendientes de su matrimonio de donde proceda la concesión.

Artículo 26. – La desheredación por causa legal excluye de la transmisión de titularidad de estas concesiones a favor del desheredado.

TITULO III. – POLICÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO. – ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

Artículo 27. – En el Cementerio Municipal corresponde al Ayuntamiento:

1. La organización, el control y la inspección de todos los servicios, instalaciones y actividades del Cementerio.

2. El otorgamiento, la revocación, la declaración de caducidad y la novación de las concesiones administrativas sobre los panteones, sepulturas y nichos, así como la expedición de los títulos y resoluciones administrativas de toda clase.

3. La construcción de las infraestructuras, instalaciones y servicios comunes y de interés general, la remodelación, reforma y demás espacios del Cementerio.

4. El cobro de las tasas, prestaciones patrimoniales y cualquier otro derecho de carácter económico que tenga su origen en el otorgamiento de las concesiones y autorizaciones, la prestación de los servicios o las actividades desarrolladas en el Cementerio.

5. El otorgamiento de las licencias de obras.

6. El otorgamiento de las licencias y autorizaciones de inhumación, exhumación, traslado de restos, reducción, etc.

7. Los servicios de limpieza de espacios comunes, jardinería y mantenimiento de las instalaciones del servicio.

8. La vigilancia.

9. La adscripción del personal dependiente del Ayuntamiento necesario para garantizar la prestación del servicio municipal.

10. Cualquier otra actuación necesaria para la correcta ejecución de las operaciones funerarias.

Artículo 28. – Dependiendo de la fórmula de gestión del servicio que en cada momento tenga establecida el Ayuntamiento la responsabilidad directa de algunas de las funciones anteriormente enumeradas podrá atribuirse a agentes privados contratados al efecto.

Artículo 29. – Compete al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca la aprobación y modificación del presente Reglamento y de la Ordenanza Fiscal correspondiente, así como la determinación de la forma de gestión del servicio.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca será el órgano competente para el otorgamiento de los títulos de todas las modalidades de concesión administrativa, el de las autorizaciones y licencias de toda clase y el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 30. – Servicios administrativos: Los servicios administrativos del Cementerio tienen las siguientes funciones:

a) La gestión de todos los servicios y asuntos del Cementerio, coordinando las diversas actividades, e impulsando la mejora en su funcionamiento, conforme a las órdenes recibidas de los órganos municipales.

b) La dirección, control e inspección del personal que presta servicios en el Cementerio.

c) La tramitación administrativa de los expedientes de concesión, extinción, transmisión o novación de las concesiones administrativas.

d) La tramitación administrativa de las autorizaciones administrativas.

e) La tramitación de los procedimientos de obras, suministros, servicios, incluidas las compras y adquisiciones.

f) La autorización de las inhumaciones, exhumaciones y demás operaciones que requieran intervención administrativa.

g) El control de la ejecución de las obras, cuando se hayan cumplido los trámites administrativos.

h) El diligenciamiento, anotación y custodia de todos los libros oficiales y de registro de los enterramientos, titulares de las concesiones, partes de entradas y salidas, etc. conforme a la normativa sanitaria de aplicación.

i) La dirección de todos los servicios subalternos, los de conservación y vigilancia de los edificios y dependencias del Cementerio, los de mantenimiento y los de limpieza.

j) Cualesquiera otros que se consideren necesarios por el Ayuntamiento para garantizar la correcta prestación del servicio público municipal del Cementerio de la Ciudad.

Artículo 31. – Dependiendo de la fórmula de gestión del servicio que en cada momento tenga establecida el Ayuntamiento la responsabilidad directa de algunas de las funciones anteriormente enumeradas podrá atribuirse a agentes privados contratados al efecto.

Artículo 32. – Servicios religiosos: Los oficios religiosos que se efectúen en el Cementerio corresponden a la autoridad o ministro de cada confesión religiosa. El Ayuntamiento garantiza la libertad de culto con respeto a las diversas creencias, sin perjuicio de la consideración especial de las prácticas litúrgicas funerarias más habituales en la sociedad briviescana, en el marco, a este respecto, de los Acuerdos del Estado con la Santa Sede sobre Asuntos Jurídicos, de 3 de enero de 1979.

CAPÍTULO SEGUNDO. – EMPRESAS FUNERARIAS.

Artículo 33. – Las empresas funerarias son las responsables en el Municipio de Briviesca de llevar a cabo las siguientes operaciones con ocasión de cada fallecimiento:

1. La recogida, conducción y traslado de los cadáveres y restos.

2. El enferetrado, acondicionamiento sanitario y estético de cadáveres, amortajado y vestido.

3. El suministro de féretros, ataúdes, arcas y urnas; hábitos o mortajas; flores y coronas, y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario.

4. El servicio de coches fúnebres y organización del acto social del entierro.

5. Los servicios de preparación de túmulos, cámaras mortuorias, catafalcos, enlutamientos y ornatos fúnebres en los tanatorios, domicilios privados, o lugares de exposición de los cadáveres.

6. La coordinación con los servicios religiosos propios de cada culto, en su caso.

7. El trámite de diligencias para verificaciones médicas, particulares y oficiales de los cadáveres, y para el registro de la defunción y autorización de sepultura, así como las autorizaciones para traslados y cualquier otra documentación relativa al fallecimiento e inhumación o cremación.

8. Todos aquellos otros actos, diligencias y operaciones, de prestación directa o por agenciado que sean propias del servicio funerario, ya por costumbre o tradición ciudadana, ya por nuevas exigencias o hábitos que se introduzcan en el desarrollo de aquél.

Artículo 34. – Será obligación especial de las empresas funerarias establecidas en Briviesca proporcionar a los usuarios información veraz y asesoramiento responsable sobre los servicios, prestaciones y precios ofertados, entregando a quien lo solicite presupuesto previo de carácter vinculante.

Artículo 35. – En el marco de lo establecido por el Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio y del artículo 25 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de la Junta de Castilla y León sobre Policía Sanitaria Mortuoria, corresponde al Ayuntamiento de Briviesca autorizar el establecimiento de las empresas funerarias que se ubiquen en el término municipal de Briviesca.

El cese de la empresa funeraria a iniciativa del titular requerirá la comunicación con antelación mínima de tres meses al Ayuntamiento de Briviesca.

Artículo 36. – Las empresas funerarias deberán cumplir las condiciones generales que les impone el artículo 24 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, a que se refiere el artículo anterior y las específicas de los artículos 27, 28 y 29 cuando además sean responsables de la gestión en Briviesca de tanatorios o velatorios.

En particular, las empresas funerarias contarán con las instalaciones, material y personal necesario para prestar sus servicios y como mínimo deberán disponer de:

a) Oficina de servicios, dotada de zona de recepción y contratación, oficina administrativa, exposición de féretros y demás enseres, aseos públicos, y aseos y duchas para el personal.

b) Féretros en el número mínimo que se disponga por la Autoridad municipal ajustado en todo momento a los distintos tipos establecidos en la normativa de Policía Sanitaria Mortuoria, de los que al menos la parte que así se establezca expresamente por la misma Autoridad serán de cremación. Además dispondrá de al menos dos féretros de recogida, y cajas de restos en número que estime suficiente. En todo caso deberá tener la empresa disponibilidad de féretros con existencias suficientes, que en todo caso debe incluir féretros comunes, de traslado y de medidas especiales, incluidos los de niño.

c) Catálogo de servicios adecuado a los usos y costumbres del lugar.

d) Vehículos adecuados para el traslado de cadáveres y enseres, en la siguiente proporción: Dos coches fúnebres y un furgón de traslados y un furgón para transporte de arcas y otros elementos; dichos vehículos no podrán ser utilizados para otros fines.

e) Medios precisos para la desinfección de vehículos, enseres, ropa y demás material.

f) Gestión de los residuos generados de acuerdo con las condiciones establecidas en la legislación vigente que sea de aplicación.

Las empresas funerarias serán plenamente responsables de los materiales que suministren, así como del correcto funcionamiento del servicio, del personal y de la adopción de medidas de protección necesarias para la manipulación de cadáveres.

Artículo 37. – Durante los sepelios y en todos los actos susceptibles de contar con presencia pública todo el personal de servicio y el de las empresas funerarias deberá permanecer correctamente uniformado y en actitud respetuosa con la celebración.

Artículo 38. – Todos los vehículos de las empresas funerarias destinados al traslado de cadáveres estarán acondicionados para cumplir su función conforme a la normativa que en cada momento resulte de aplicación a dicha función y en perfectas condiciones estéticas y mecánicas.

Artículo 39. – Las empresas funerarias atenderán a sus clientes y ofrecerán sus servicios en las instalaciones y oficinas abiertas al público a tal efecto y no podrán utilizar agentes, empleados, comisionistas u otros incentivos a terceros con presencia permanente en geriátricos, residencias de ancianos u otros establecimientos públicos o privados ubicados en el municipio de Briviesca para la captación de usuarios.

Las actividades de promoción, guardias u otras fórmulas de ofrecer sus servicios podrán ser objeto de regulación por la Autoridad municipal previa consulta con las empresas funerarias interesadas y los responsables de los establecimientos a considerar.

Artículo 40. – A las empresas funerarias implantadas en Briviesca les será de estricta aplicación lo previsto en la legislación vigente en cada momento sobre ordenación, supervisión, disciplina y mediación de los seguros privados, para evitar situaciones de incompatibilidad.

Artículo 41. –

1. Toda empresa de servicios funerarios deberá llevar un Libro-Registro de servicios por orden cronológico y permanentemente actualizado de los servicios funerarios efectuados, que permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del titular del establecimiento y estará a disposición de la inspección sanitaria.

2. En el registro deben constar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre, edad y sexo del fallecido.

b) Número del certificado médico de defunción.

c) Causas de la muerte con trascripción literal de las expuestas en el certificado médico.

d) Lugar, fecha y hora de la defunción.

e) Lugar del velatorio.

f) Lugar de origen y lugar de destino final del cadáver.

g) Fecha y hora del traslado, si lo hubiera habido.

h) Técnicas y prácticas de tanatopraxia efectuadas, así como la identificación de los profesionales que las realizan.

i) Fecha y hora de la inhumación o incineración.

j) En el caso de servicios relacionados con exhumaciones, deberán figurar los datos de la persona de quien proceda el cadáver o sus restos y los correspondientes a los servicios efectuados.

3. Las empresas funerarias quedan obligadas a facilitar los datos recogidos en este registro cuando así sean requeridas por las autoridades sanitarias competentes.

4. Estos datos podrán ser utilizados con fines estadísticos de interés para la salud pública, preservando en todo momento la confidencialidad y cumpliendo la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO TERCERO. – NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 42. – Dependencias del Cementerio: El Cementerio Municipal cuenta con las siguientes dependencias y servicios, cuya ubicación y adscripción dependerá de la fórmula de gestión del servicio público:

a) Oficina de recepción y atención al público; para la gestión de los correspondientes servicios de información, tramitación, asesoramiento técnico, archivo, etc. deberán acudir a Oficinas Municipales.

b) Depósito de cadáveres, para la custodia de los mismos hasta su inhumación o traslado.

c) Osario común, donde se depositan los restos humanos procedentes de los distintos enterramientos.

d) Un sector destinado al enterramiento de restos humanos procedentes de abortos, intervenciones quirúrgicas y mutilaciones.

e) Terrenos para la construcción de sepulturas, criptas, panteones y restos humanos.

f) Patios y galerías de nichos, destinados a la inhumación de cadáveres y restos humanos.

Artículo 43. – Las unidades de enterramiento podrán adoptar las siguientes modalidades:

1. Panteón: Construcción efectuada por particulares con sujeción a proyecto de obras autorizado por el Ayuntamiento que tiene cripta y/o capilla, con capacidad para albergar varios féretros y restos.

2. Sepultura: Unidad de enterramiento bajo la rasante del terreno con capacidad para albergar, según modalidades, uno o varios féretros y restos.

3. Nicho: Unidad de enterramiento construida al efecto que puede estar sobre o bajo la rasante del terreno destinada a albergar un féretro cada una o, excepcionalmente, una vez transcurrido el periodo necesario un féretro y restos cadavéricos o urna cineraria.

4. Columbario: Unidad de enterramiento inserta en construcción o en instalación sobre o bajo rasante destinada a recibir urnas cinerarias o restos cadavéricos, previa reducción si fuera necesario.

Artículo 44. – La Alcaldía, previo informe de los servicios administrativos, regulará la utilización de patios, galerías de nichos, etc., de acuerdo con las disponibilidades en cada uno de ellos.

Artículo 45. – Existirán nichos destinados a la inhumación de cadáveres de personas que carezcan absolutamente de medios económicos, previo expediente administrativo tramitado por los Servicios Sociales municipales.

No podrán ser objeto de concesión y su utilización no reportará ningún derecho. Transcurrido el plazo de cinco años los restos serán trasladados al osario general o incinerados, según decida la Autoridad municipal.

Artículo 46. – Inhumaciones: Los cadáveres permanecerán en los tanatorios, los domicilios mortuorios, lugares de culto, o depósito de cadáveres hasta que puedan ser inhumados en el Cementerio.

La inhumación de un cadáver no podrá realizarse, con carácter general, antes de las 24 horas, ni exceder de las 48 desde la fecha del fallecimiento.

Los cadáveres embalsamados podrán inhumarse hasta las 96 horas desde el fallecimiento, y los conservados transitoriamente hasta las 72 horas.

Las prácticas de embalsamamiento y de conservación transitoria habrán de ser realizadas después de las 24 horas y antes de las 48 desde la hora de la defunción.

Para la inhumación serán necesarios los documentos establecidos por el artículo 18 del Reglamento sobre Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 16/2005, de 10 de febrero.

Todas las inhumaciones deberán efectuarse con féretros de las características establecidas por el Decreto aludido en el párrafo anterior.

Artículo 47. – La petición de inhumación deberá realizarse por el titular de la concesión, y en su caso a través de las empresas funerarias al servicio del Cementerio, quien determinará el momento del enterramiento dentro del horario establecido.

Artículo 48. – Las solicitudes de enterramiento se formularán con la suficiente antelación para efectuar las operaciones de apertura de sepultura, reducción de restos, etc., debiéndose acompañar la autorización del Registro Civil, conforme al Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Artículo 49. – Las empresas funerarias deberán efectuar el traslado del féretro al pie del enterramiento, siendo por cuenta de los servicios municipales las operaciones de preparación previa de la unidad de enterramiento, de colocación del féretro en el nicho o introducción en la sepultura y cierre, incluida la colocación de lápidas, losas o tapas exteriores preexistentes.

No será responsabilidad de los servicios municipales la colocación de lápidas, losas o tapas exteriores nuevas.

Artículo 50. – Los trabajos subalternos de inhumación o exhumación se realizarán siempre por el personal del Cementerio Municipal, sin que puedan realizarse por personal ajeno al servicio. Se prohíbe la aceptación de propinas o dádivas que comprometan la dignidad de estos servicios.

Artículo 51. – Las coronas u ofrendas depositadas en los enterramientos deberán respetarse hasta que una vez descompuestas o marchitas se proceda a retirarlas por razones de limpieza general, sin que pueda autorizarse su aprovechamiento.

Artículo 52. – Durante los actos de inhumación se deberá guardar el mayor silencio posible y la debida compostura, prohibiéndose las expresiones o hechos que atenten contra la moral, buenas costumbres o sean irrespetuosas hacia cualquier clase de creencia.

Artículo 53. – Transportes:

1. Conducción ordinaria de cadáveres es la que se realiza entre el lugar del fallecimiento y los de vela, liturgia y depósito o inhumación o incineración, siempre que todos ellos estén dentro del territorio de Castilla y León. Esta conducción se realiza por lo general en féretro común o de incineración y no precisa autorización sanitaria.

2. Se considera traslado de cadáveres el transporte entre los lugares mencionados en el apartado anterior cuando la inhumación o la incineración se produzca fuera del territorio de Castilla y León pero dentro del territorio nacional. Los traslados de cadáveres requerirán féretro de traslado debidamente sellado, autorización del Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social de la provincia donde se produzca el fallecimiento y el resto de la documentación exigida reglamentariamente para proceder a la inhumación o cremación.

3. Los traslados internacionales se rigen por la normativa estatal de aplicación.

Artículo 54. – Exhumaciones:

1. Para la exhumación de un cadáver deberán haber transcurrido al menos dos años desde la inhumación del mismo, salvo en los casos en los que se produzca intervención judicial.

2. Toda exhumación de cadáveres deberá obtener autorización:

a) Del Ayuntamiento, cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación o reincineración en el mismo Cementerio.

b) Del Servicio Territorial con competencias en sanidad de la provincia en que radique el cementerio, cuando se vaya a reinhumar en otro Cementerio o se pretenda su cremación en establecimiento autorizado. En estos casos, el transporte se realizará en féretro de traslado. A la solicitud de autorización se adjuntará el testimonio del certificado médico de defunción expedido por el Registro Civil.

3. El plazo máximo para la resolución y notificación de la autorización sanitaria prevista en la letra b) del apartado anterior será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de autorización.

4. Sólo podrá autorizarse la exhumación de un cadáver para su traslado al extranjero, de conformidad con lo previsto en la normativa que sea de aplicación.

5. No se permitirá la exhumación de los cadáveres incluidos en el Grupo I de artículo 4 del Decreto 16/2005.

6. El órgano municipal competente podrá suspender temporalmente las exhumaciones en época estival o por cualquier otra causa justificada debiendo comunicarlo al Servicio Territorial con competencias en sanidad.

7. Están exentas de autorización las exhumaciones de restos cadavéricos y su traslado, que deberá realizarse en caja o bolsa de restos. No obstante, los traslados internacionales se regirán por la normativa estatal que sea de aplicación.

Artículo 55. – Depósito de cadáveres: Las empresas funerarias proporcionarán a los servicios administrativos los datos de identificación del cadáver y órgano judicial o persona por cuenta de quien se efectúe cualquier depósito.

Artículo 56. – Registros: El registro de cadáveres que se inhumen, exhumen o incineren en el Cementerio, en virtud de las autorizaciones legales correspondientes, se realizará por la Administración del mismo mediante libros y/o registros donde consten los datos que se determinan por las autoridades sanitarias.

Los libros y registros deberán estar debidamente diligenciados, y con los datos necesarios para la identificación de las inhumaciones, titulares de las concesiones y demás documentación administrativa.

Artículo 57. – El Ayuntamiento confeccionará registros de los siguientes servicios y prestaciones:

1. Registro de panteones, sepulturas, nichos y columbarios.
2. Registro de inhumaciones.
3. Registro de exhumaciones y traslados.
4. Registro de licencias de obras.
5. Cuantos otros registros se estimen convenientes para la buena gestión del Cementerio.

Artículo 58. – Horarios: El horario de apertura y cierre del Cementerio será el que se establezca por la Alcaldía en cada época del año.

En aquellas festividades anuales en las que tradicionalmente existe mayor afluencia al Cementerio, podrá establecerse excepcionalmente otro horario.

Artículo 59. – Los horarios de las inhumaciones, de llegada de los cortejos fúnebres al Cementerio y los de las ceremonias se podrán fijar también, con carácter general, por Alcaldía, a cuyos efectos deberán acomodarse las programaciones de los ritos fúnebres correspondientes con la suficiente antelación, para que las operaciones puedan desarrollarse con puntualidad y la dignidad que requieren las ceremonias fúnebres.

Artículo 60. – Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos no autorizados y se prohíbe la entrada de animales en el Cementerio.

Artículo 61. – Tanto en el interior del Cementerio como en sus instalaciones y dependencias y en sus alrededores se prohíbe la práctica de la venta ambulante, de la mendicidad y del consumo de alimentos o bebidas, así como cualquier otra práctica que el Ayuntamiento considere inadecuada o incompatible con el respeto que merece el Cementerio y sus usuarios.

Artículo 62. – En aquellas festividades en las que tradicionalmente existe una mayor concurrencia al Cementerio, se extremarán las medidas de vigilancia sobre el uso de las instalaciones.

CAPÍTULO CUARTO. – OBRAS.

Artículo 63. – La ejecución de obras en el Cementerio requiere licencia municipal.

Artículo 64. – Las licencias de las obras para las que legalmente no sea obligatoria la presentación de proyecto técnico deberán solicitarse en modelo oficial, con un dibujo o croquis de plano alzado y presupuesto de ejecución y se tramitarán con arreglo al procedimiento de licencia de obra menor.

Artículo 65. – La construcción de mausoleos, panteones o capillas y las que entrañen especial complejidad técnica en su ejecución requieren la presentación en el Ayuntamiento de proyecto técnico, presupuesto y demás requisitos exigibles por la normativa jurídica que, por sus características, le resulte de aplicación.

Artículo 66. – Las licencias de obra que no exijan proyecto técnico tendrán el plazo de ejecución que, con carácter general, se apruebe por el Ayuntamiento y aquellas en las que se exija proyecto técnico el que se determine en cada caso.

Artículo 67. – En la expedición de las licencias se especificarán los medios mecánicos autorizables para la obra, rasantes y alineaciones autorizados.

Artículo 68. – Los materiales de construcción exteriores deberán ser, en general, de piedras naturales, mármoles o granitos, y acomodarse a la tipología de cada patio, según normas técnicas que pudiera aprobar el Ayuntamiento a tal efecto.

Artículo 69. – Las sepulturas de nueva construcción deberán ser accesibles peatonalmente desde los paseos o zonas comunes de paso y deberán disponer en su perímetro exterior de una franja de terreno libre de anchura uniforme aprobada por el Ayuntamiento, que permita las operaciones sin interferir en las sepulturas colindantes.

Artículo 70. – El Ayuntamiento promoverá la remodelación de la actual distribución de sepulturas en aquellos patios y cuadros del Cementerio Municipal en los que hay problemas de aglomeración, dificultades de acceso peatonal desde los paseos y zonas comunes de paso, o sepulturas de un tamaño manifiestamente insuficiente para los estándares actuales.

En las zonas del Cementerio que se declaren por la Alcaldía como remodelables podrán limitarse, e incluso prohibirse completamente mientras persistan las operaciones de remodelación, las obras, las inhumaciones, la formalización de las transmisiones y, en general, las operaciones de cualquier índole promovidas por los particulares susceptibles de interferir en la remodelación acordada.

En estos casos se facilitarán los traslados de restos, las exhumaciones y demás operaciones de recuperación del dominio público que permitan alcanzar, en el menor tiempo posible, los criterios que se establecen en el presente Reglamento para las sepulturas nuevas.

Artículo 71. – Los medios mecánicos para las obras deberán ser de medio o pequeño tonelaje, sin que pueda exceder de 3.500 kg. Y su utilización estará limitada a las existencias señaladas por los servicios técnicos municipales.

La masa y morteros se prepararán fuera del Cementerio, trasladándose en contenedores y prohibiéndose expresamente su realización en el pavimento de la calzada.

Las excavaciones de tierras, aportación o acarreo de materiales a pie de obras, andamiajes, etc., deberán ordenarse de manera que no produzcan molestias al uso general, o impidan la libre circulación por la calzada.

Los escombros y las tierras se retirarán diariamente y de forma minuciosa al finalizar las obras.

Artículo 72. – Quedan sujetos a responsabilidad administrativa y civil los contratistas por los daños y desperfectos que se ocasiones a terceros o a elementos públicos del Cementerio, como pavimentación, paseos, arbolado o zonas ajardinadas.

Artículo 73. – El ornato funerario en los nichos de galerías estará limitado exclusivamente a la colocación de una placa de la misma tipología en piedras naturales, mármoles o granitos, definida en la respectiva galería, evitándose la diversidad de colores y materiales.

Se prohíbe expresamente la colocación de hornacinas metálicas en los huecos de nicho, así como zonas acristaladas.

Tampoco se permite la construcción de criptas en patios no urbanizados.

CAPÍTULO QUINTO. – OTROS SERVICIOS Y ACTIVIDADES.

Artículo 74. – Vigilancia del Cementerio: Los servicios de vigilancia del Cementerio se establecerán por el Ayuntamiento.

Artículo 75. – Servicio subalterno: En función de la fórmula de gestión del servicio que se establezca, el Ayuntamiento podrá contratar determinados servicios del Cementerio de carácter subalterno, como los trabajos de limpieza, el mantenimiento de las instalaciones, la ejecución de obras, el cuidado de las zonas verdes y cuantas de índole análoga se estimen convenientes.

Los servicios subalternos estarán adscritos a la dirección de los servicios administrativos del propio Cementerio.

TITULO IV. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 76. – Conforme a lo previsto en el artículo 139 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 14/86 de Sanidad y la Ley 1/93 de Ordenación del Sistema Sanitario de la Comunidad de Castilla y León, son infracciones administrativas sancionables por la Autoridad Municipal las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidas por el presente Reglamento y por la normativa jurídica sectorial de aplicación a las actividades y servicios desarrollados en el Cementerio Municipal de Briviesca.

Artículo 77. – Cuando los hechos sancionables con arreglo a este Reglamento pudieran también constituir delito o infracción administrativa de la competencia de otra Administración Pública, el Ayuntamiento trasladará los hechos a la Jurisdicción o Autoridad que considere competente, absteniéndose de proseguir el procedimiento sancionador mientras no recaiga resolución firme y expresa o presunta y quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción.

Cuando la Autoridad judicial declare la inexistencia de responsabilidad penal o cumplan los plazos para la resolución de otras Administraciones Públicas o en su caso se resuelva expresamente sin aplicación de sanciones, la Administración Municipal podrá continuar el expediente.

Artículo 78. – Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas previa instrucción de un expediente conforme previene la ley 30/92, de 26 de noviembre de LRJPAC y R.D. 1398/1993 de 4 de agosto, Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 79. – Son infracciones leves, siempre que se hayan cometido por simple negligencia:

– El incumplimiento del horario fijado para la celebración de un entierro por parte de las funerarias.

– Ejecutar obras en las sepulturas sin licencia municipal.

– Ocasionar daños en las sepulturas colindantes o próximas como consecuencia de la realización de obras.

– Incumplir las condiciones establecidas en las licencias a la hora de ejecutar obras en las sepulturas.

– Cualquier actuación que suponga incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 80. – Son infracciones graves:

– Las tipificadas por el artículo anterior ocasionadas dolosamente.

– La reincidencia en infracciones leves durante el último año.

– La grave perturbación de los actos que se realicen en el Cementerio, con comportamientos irrespetuosos o degradantes.

Artículo 81. – Son infracciones muy graves:

– La reincidencia en infracciones graves en el último año.

Artículo 82. – Título IV de la Ley 30/1992 LRJPAC y normativa reglamentaria, R.D. 1398/1993 de 4 de agosto, Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Junta de Castilla y León, y Decreto 189/1994 de 25 de agosto, Reglamento regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La infracción será sancionada de la siguiente forma:

1) Leve: Multa hasta 300 €.

2) Grave: Multa de 301 hasta 1.000 €.

3) Muy grave: Multa de 1.001 a 3.000 €.

Artículo 83. – Una vez iniciado el expediente sancionador y con la finalidad de evitar nuevas infracciones, la autoridad municipal podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares adecuadas, como la suspensión de la licencia de obra, etc.

Estas medidas cautelares tendrán efectividad mientras persista la situación que motivó su adopción y deberán acomodarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos municipales que se pretendan garantizar.

En cualquier caso, las medidas cautelares y provisionales que se adopten se compensarán cuando sea posible con la sanción impuesta.

Artículo 84. – Disposición adicional.

Este Reglamento se completa con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Cementerio núm. 308.

Artículo 85. – Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de este Reglamento quedan derogados todos los Reglamentos anteriores.

Artículo 86. – Disposición transitoria.

Se reconocen las concesiones anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo 87. – Disposición final.

El presente Reglamento será de aplicación una vez aprobado legalmente. El Ayuntamiento podrá aprobar las Instrucciones que se estimen necesarias para su desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Briviesca, a 12 de junio de 2015.

El Alcalde en funciones,
José M.ª Ortiz Fernández

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04890

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la normativa y formularios de solicitud de préstamo de e-readers de la Biblioteca Municipal de Briviesca, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, L.R.B.L.

NORMATIVA Y FORMULARIOS DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE E-READERS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE BRIVIESCA

La Biblioteca Pública Municipal de Briviesca pone a disposición de sus usuarios el servicio de préstamo de e-readers o lectores de libros electrónicos.

Este servicio tiene como principal objetivo facilitar el acceso a dispositivos para la lectura de libros electrónicos como medio para contribuir al desarrollo de la sociedad de información y del conocimiento desde la biblioteca pública.

Artículo 1. – Usos permitidos de los equipos prestados.

Los equipos objeto de préstamo se usarán, exclusivamente, con finalidades de lectura. No se puede modificar el contenido del lector.

Artículo 2. – Usuarios.

Podrán acceder los usuarios mayores de 18 años que no se encuentren sancionados por incumplimiento de las normativas de préstamo.

Artículo 3. – Condiciones generales, política de préstamo y devolución.

3.1. Condiciones generales.

Se pedirá el e-reader en el mostrador de la Sala de Préstamo de la Biblioteca de la planta baja. El usuario aceptará las instrucciones por las cuales se rige esta normativa. El préstamo se realizará previa presentación del carné de la Biblioteca y del D.N.I. o pasaporte como medio de comprobación de identidad.

Se prestará exclusivamente un lector de libros electrónicos por persona con los accesorios oportunos (cargador de batería, funda, y cable USB).

3.2. Préstamo.

La duración del préstamo será de 21 días. No es renovable. Para volver a retirar un dispositivo, tiene que pasar al menos 1 día. Los e-readers no se podrán reservar.

3.3. Devolución.

Los equipos tienen que ser devueltos en iguales condiciones en que se prestaron.

El personal bibliotecario comprobará en presencia del usuario que se encuentre en perfectas condiciones.

Artículo 4. – Condiciones de uso.

El usuario es totalmente responsable del equipo prestado, de su custodia y cuidado durante el periodo de préstamo. Cualquier anomalía o mal funcionamiento del lector se tiene que comunicar al personal que le hace el préstamo. El usuario no podrá manipular ni modificar las aplicaciones, los contenidos y los componentes del dispositivo prestado.

Artículo 5. – Sanciones.

5.1. Retraso en la devolución: consistirá en la suspensión del servicio de préstamo y del resto de los servicios de la biblioteca durante un periodo de un día por cada día de retraso.

5.2. Cambio en la configuración de las aplicaciones, los contenidos o componentes del dispositivo: suspensión del servicio de préstamo y del resto de los servicios de la biblioteca durante un periodo de un mes.

5.3. Devolver el lector y sus componentes con desperfectos debido al mal uso: reparación o reposición del dispositivo.

5.4. No devolver el lector o cualquiera de sus componentes por cualquier causa: robo, pérdida, hurto, etc.: reposición del lector o cualquiera de sus componentes, de las mismas características o abonar su valor en el mercado.

5.5. En caso contrario se retirará el carné, sin perjuicio de emprender también las acciones legales correspondientes.

Conformidad. –

El abajo firmante manifiesta que acepta las condiciones de préstamo de lectores de libros electrónicos:

Nombre y apellidos: .....

Número de socio: .....

D.N.I.: .....

Fecha de préstamo: ..... Fecha de devolución: .....

Firma: ..... Sello de la Biblioteca

Disposición final. –

El presente Reglamento será de aplicación, una vez aprobado legalmente. El Ayuntamiento podrá aprobar las Instrucciones que se estimen necesarias para su desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Briviesca, a 12 de junio de 2015.

El Alcalde, en funciones,
José M.ª Ortiz Fernández

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-05004
68,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS

Edicto de resoluciones de recursos de reposición interpuestos contra sanciones por infracción de las normas de tráfico urbano

Intentada sin efecto la notificación personal a cada uno de los interesados en el domicilio o lugar adecuado a tal fin, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente edicto se notifican las resoluciones del Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burgos de desestimación de los recursos recaídas en los expedientes que a continuación se relacionan. La parte íntegra de las resoluciones puede ser examinada en el Negociado de Sanciones del Área de Seguridad Pública y Emergencias, avenida de Cantabria, 54, edificio de la Policía Municipal, Burgos.

Contra estas resoluciones que agotan la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998.

EXP./AÑO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MATRÍCULA	FECHA DENUNCIA	IMPORTE (EUROS)	PUNTOS
001408/2014	CASTRO VEGA, ANA MARÍA	34977397D	-5604-HJR	05/12/2013	600,00	0
021919/2014	FRANCÉS ANDRÉS, MARÍA DEL CARMEN	13102983K	-3380-CSN	23/06/2014	600,00	0
018959/2014	JIMÉNEZ SANZ, ÓSCAR	44909192J	-9126-GCG	01/05/2014	600,00	0
028051/2014	MARTÍNEZ ARNAIZ, JOSÉ MARÍA	13157933R	-7772-BSS	28/07/2014	900,00	0
011789/2014	SÁNCHEZ TORMO, JOSÉ LUIS	47037013N	-5703-CVL	31/03/2014	600,00	0

En Burgos, a 24 de junio de 2015.

El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana,
Salvador de Foronda Vaquero

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INFORMÁTICA

Mediante resolución del titular del Área de Gobierno Municipal de Economía y Hacienda de fecha 10 de junio de 2015, se aprobó:

Primero. – Modificación del Reglamento de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Burgos en relación al nivel de seguridad de los ficheros de contabilidad y fiscal con código de inscripción número 1942711662 y 1942711663, pasando de nivel básico a nivel medio, respectivamente.

Segundo. – Modificación del Reglamento de ficheros de datos de carácter personal relativos al nivel de seguridad de los ficheros de expedientes y policía, dada la finalidad y usos establecidos y teniendo ambos la tipificación de «gestión sancionadora», y de conformidad con el artículo 81.2 del RLOPD deberá implantarse. Además de las medidas de nivel básico, deberán adoptar las medidas de nivel medio, entre otros, en los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.

Con respecto al fichero de policía, revisar y subsanar, en su caso los datos identificativos, por si se trataran otros tipos de datos distintos a los de infracciones, ampliando el fichero por si se trataran otros tipos de datos no incluidos en la disposición reguladora ni en la inscripción del registro. Analizadas estas casuísticas, se procederá a la incorporación de marcas físicas, imagen/voz en datos identificativos y en otros tipos de datos a detalles de empleo, características personales, características sociales y datos académicos/profesionales.

Con respecto al fichero de estadística en la finalidad relativa a la gestión de padrón y de quintas, procede a la eliminación de quintas, quedando exclusivamente para la gestión del padrón.

Burgos, 18 de junio de 2015.

El Vicesecretario General,
Francisco Javier Pindado Minguela

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04866

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, con fecha 16 de junio de 2015, ha dictado el Decreto que transcrito literalmente dice así:

«Los Estatutos de los Organismos Autónomos, Gerencias, Servicios Municipalizados y Sociedades Mercantiles dependientes de este Ayuntamiento de Burgos atribuyen a esta Alcaldía la competencia para nombrar a los respectivos Presidentes de entre los miembros de la Corporación Municipal.

En concreto así se prevé en el artículo 11 de los Estatutos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo; artículo 9 b) de los Estatutos de la Gerencia de Fomento; artículo 7 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades; artículo 34 de los Estatutos del Servicio Municipalizado de Accesibilidad, Movilidad y Transportes; artículo 5 de los Estatutos del Servicio Municipalizado de Deportes y artículo 19 de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

De conformidad con las referidas atribuciones, resuelvo:

Primero. –

a) Nombrar Presidente del Consejo Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos al Corporativo D. Fernando Gómez Aguado.

b) Nombrar Presidenta del Consejo de la Gerencia de Fomento a la Corporativa D.ª Ana Isabel Bernabé García.

c) Nombrar Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades a la Corporativa D.ª Ana María Lopidana Rubio.

d) Nombrar Presidenta del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes a la Corporativa D.ª Gema Conde Martínez.

e) Nombrar Presidenta del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes a la Corporativa D. ª Isabel Lorena de la Fuente Ruiz.

f) Nombrar Presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. a la Corporativa D.ª Carolina Blasco Delgado.

Segundo. – Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre, se notificará personalmente a los designados, así como a los responsables administrativos de las correspondientes entidades y órganos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burgos, 18 de junio de 2015.

El Secretario General,
Luis Alfonso Manero Torres

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04867

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, con fecha 16 de junio de 2015, ha dictado el Decreto que transcrito literalmente dice así:

«De conformidad con el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde puede delegar mediante Decreto atribuciones a los Concejales. Asimismo, el artículo 18.1 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos, aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el 19/10/2012 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 12/11/2012, establece que el Alcalde puede delegar con carácter genérico en los Concejales miembros del equipo de gobierno el ejercicio de las atribuciones propias que resulten delegables de acuerdo con la Ley.

Estando facultada esta Alcaldía para adoptar la resolución correspondiente, y sin perjuicio de la competencia atribuida al Pleno en cuanto a la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, resuelvo:

Primero. – Delegar en los Corporativos que se citan a continuación las funciones de dirección política y coordinación de las Concejalías Delegadas adscritas a las respectivas Áreas de Gobierno de las que son titulares y que en este acto se constituyen:

– Área de Gobierno de "Seguridad, Fomento, Movilidad, Participación y Distritos", comprende las Concejalías Delegadas de Seguridad Pública, Emergencias, Tráfico y Movilidad, Transportes Públicos, Urbanismo, Vivienda, Licencias, Infraestructuras, Vías Públicas, Conservación, Régimen Interior, Relaciones Institucionales, Participación Ciudadana, Coordinación Territorial, Distritos, siendo su titular D.ª Gema Conde Martínez.

– Área de Gobierno de "Economía, Hacienda y Modernización Administrativa", comprende las Concejalías Delegadas de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos, Gestión Tributaria, Patrimonio Municipal, Nuevas Tecnologías y Modernización Administrativa, Consorcio para la Gestión del Polígono Industrial Villalonquéjar III y IV, Consorcio para la Gestión de la Variante Ferroviaria de Burgos, así como la Sociedad Municipal Estacionamientos y Garajes Municipales de Burgos, S.A. (Parkmusa), siendo su titular D. Salvador de Foronda Vaquero.

– Área de Gobierno de "Industria, Desarrollo Sostenible, Innovación y Personal", comprende las Concejalías Delegadas de Medio Ambiente, Personal, Parques y Jardines, Aguas, Innovación Productiva, Promoción Industrial, Comercio y Salud, siendo su titular D.ª Carolina Blasco Delgado.

– Área de Gobierno de "Servicios al Ciudadano", comprende las Concejalías Delegadas de Educación, Consumo, Cultura, Patrimonio Histórico, Turismo, Fiestas, Deportes, así como la coordinación del Fórum Evolución, siendo su titular D. Fernando Gómez Aguado.

– Área de Gobierno de "Servicios Sociales", comprende las Concejalías Delegadas de Servicios Sociales, Voluntariado, Juventud, Igualdad, Empleo, Cooperación e Inmigración, Mayores y Prestaciones, Familia, Infancia y Accesibilidad, siendo su titular D.ª Ana María Lopidana Rubio.

Segundo. – Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados sexto y séptimo del presente Decreto, delegar en los Concejales que a continuación se citan y para las concretas materias que se señalan, bajo la coordinación de los titulares de las Áreas de Gobierno indicados en el apartado anterior, todas las atribuciones que correspondan a la Alcaldía y que resultan delegables de acuerdo con la Ley, que incluyen la dirección interna, la gestión de los servicios correspondientes, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros (incluyendo la potestad sancionadora en los casos que corresponda a la Alcaldía) con excepción de la resolución de los recursos que se interpongan, ya que en este caso la competencia corresponde en todo caso a esta Alcaldía, así como la delegación de firma de cuantos anuncios, providencias o comunicaciones en general fueran generados en el ámbito funcional de los Servicios correspondientes.

a) Concejala-Delegada de "Seguridad Pública, Emergencias, Tráfico y Movilidad, Transportes Públicos, Régimen Interior, Relaciones Institucionales, Participación Ciudadana, Coordinación Territorial y Distritos": D.ª Gema Conde Martínez.

b) Concejala-Delegada de "Urbanismo, Vivienda, Licencias Ambientales y resoluciones de toma de conocimiento en materia ambiental": D.ª Ana Isabel Bernabé García.

c) Concejal-Delegado de "Infraestructuras, Vías Públicas, Conservación, Mantenimiento e Ingeniería Industrial": D. Jorge Berzosa Alonso de Linaje.

d) Concejal-Delegado de "Hacienda, Contratación, Servicios Económicos, Gestión Tributaria, Patrimonio Municipal, Nuevas Tecnologías y Modernización Administrativa": D. Salvador de Foronda Vaquero.

e) Concejala-Delegada de "Medio Ambiente, Parques y Jardines, Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., Innovación Productiva, Promoción Industrial, Comercio y Personal": D.ª Carolina Blasco Delgado.

f) Concejala-Delegada de "Servicios Sociales, Voluntariado, Juventud, Igualdad, Empleo, Cooperación e Inmigración, Mayores y Prestaciones, Familia, Infancia y Accesibilidad": D.ª Ana María Lopidana Rubio.

g) Concejal-Delegado de "Cultura, Coordinación del Fórum Evolución, Patrimonio Histórico, Turismo, Fiestas, Almacenes Municipales, Educación y Consumo": D. Fernando Gómez Aguado.

h) Concejala Delegada de "Deportes y Sanidad": D. ª Isabel Lorena de la Fuente Ruiz.

Tercero. – Dentro de las delegaciones que asumen los Concejales citados en el apartado anterior se incluyen, en sus respectivas materias, las atribuciones que corresponden a esta Alcaldía de reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas

de gastos legalmente adquiridos, con la salvedad de las que emanen de los Organismos Autónomos, Gerencia de Servicios Sociales y Servicios Municipalizados ya que en estos casos compete esta atribución a sus respectivos Presidentes.

Asimismo se delega en el Concejal de Hacienda las órdenes de pago en general de todas las obligaciones del conjunto del Ayuntamiento, la firma de los documentos relativos a la disposición de fondos, salvo en el caso de los organismos autónomos, ya que en estos casos corresponden esas atribuciones a sus respectivos Presidentes.

Cuarto. – Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia, así como la fecha del presente Decreto de delegación.

Quinto. – En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento de un Concejal Delegado y siempre que no se resuelva de otra forma, las resoluciones serán adoptadas directamente por la Alcaldía, salvo en los casos de los organismos autónomos, servicios municipalizados y sociedades municipales, ya que en estos concretos casos las suplencias que se produzcan serán ejercidas, de acuerdo con los Estatutos Reguladores, por los respectivos Vicepresidentes.

Sexto. – Se reserva esta Alcaldía la firma de todas las comunicaciones que vayan dirigidas a la Jefatura del Estado, Presidencia y Ministros del Gobierno de España, Presidencia de las Cortes Generales, Presidencias de Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, Consejeros Autonómicos, Presidencia de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Consejo de Cuentas de Castilla y León, Procurador del Común de Castilla y León, Presidencia de otras Corporaciones Municipales que sean capital de provincia, Diputaciones Provinciales, Juntas Electorales, las de carácter estrictamente institucional dirigidas a los diferentes órganos de la Administración de Justicia, así como la facultad de firmar directamente aquellas comunicaciones oficiales que, en su caso, estime la Alcaldía oportuno.

Séptimo. – Se reserva esta Alcaldía los nombramientos de los funcionarios de carrera y del personal laboral fijo, resultantes tanto de procedimientos selectivos como de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

Octavo. – Se transcribirá la presente resolución al Libro de Decretos, se notificará personalmente a los titulares de las Áreas de Gobierno y a los Concejales Delegados, se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su plena efectividad en los términos previstos en el artículo 18.3 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de este Ayuntamiento».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burgos, 18 de junio de 2015.

El Secretario General,
Luis Alfonso Manero Torres

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04869

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, con fecha 16 de junio de 2015, ha dictado el Decreto que transcrito literalmente dice así:

«El artículo 126.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye al Alcalde la competencia para nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no puede exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde. Y el apartado cuarto de este mismo precepto atribuye también al Alcalde la atribución de designar al miembro de la Junta de Gobierno local que ha de asumir la Secretaría de este órgano colegiado.

De conformidad con el artículo 127.1 de esta misma Ley, a la Junta de Gobierno le corresponde desempeñar las funciones ejecutivas y administrativas previstas en el mencionado precepto, sin perjuicio de las delegaciones que pudiere conferir tal y como así se prevé en el apartado segundo de este artículo.

Por otra parte, el artículo 125.1 de la mencionada Ley de Régimen Local atribuye al Alcalde la potestad de nombrar, entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno local, a los Tenientes de Alcalde, que le suplen, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad. El Primer Teniente de Alcalde, de conformidad con el artículo 16.1 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos, establece que el Primer Teniente de Alcalde recibe denominación de Vicealcalde.

Los artículos 15 y 67.1 del mencionado Reglamento municipal establecen, respectivamente, que habrá que dar cuenta al Pleno de las designaciones de los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno y de los nombramientos de los Tenientes de Alcalde.

Estando por tanto facultada esta Alcaldía para adoptar la resolución correspondiente, resuelvo:

Primero. – Designar miembros de la Junta de Gobierno de este Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos a los Sres. y Sras. Corporativos que a continuación se relacionan: D.ª Gema Conde Martínez, D.ª Carolina Blasco Delgado, D. Salvador de Foronda Vaquero, D. Fernando Gómez Aguado, D.ª Ana María Lopidana Rubio, D.ª Ana Isabel Bernabé García, D. Jorge Berzosa Alonso de Linaje y D. ª Isabel Lorena de la Fuente Ruiz.

Segundo. – Para una mayor transparencia y participación de los Corporativos, se convocará para que asistan a todas las sesiones que celebre la Junta de Gobierno a los siguientes Concejales: D. Daniel de la Rosa Villahoz, D. Raúl Borja Salinero Lacarta y D.ª María Gloria Bañeres de la Torre.

Tercero. – Designar Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local a D.ª Carolina Blasco Delgado, y como suplente a D. Fernando Gómez Aguado.

Cuarto. – Determinar como día y hora de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno los jueves de cada semana, a las 9 horas, en primera convocatoria y media hora después, en segunda. Si no pudiera celebrarse en dicho día por ser festivo, se celebrará la sesión el miércoles anterior, a la misma hora.

Quinto. – Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno que se citan a continuación, a los que les corresponde suplir al Alcalde, en casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el orden que también se indica: Vicealcaldesa: D.ª Gema Conde Martínez. Segundo Teniente de Alcalde: D.ª Carolina Blasco Delgado. Tercer Teniente de Alcalde: D. Salvador de Foronda Vaquero. Cuarto Teniente de Alcalde: D. Fernando Gómez Aguado.

Sexto. – Dejar sin efecto todos los Decretos anteriores relativos a la Junta de Gobierno Local, al régimen de delegación de atribuciones de la Alcaldía en la citada Junta de Gobierno y al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

Séptimo. – Se dará cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre, se notificará personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su plena efectividad desde el mismo día de su firma».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burgos, 18 de junio de 2015.

El Secretario General,
Luis Alfonso Manero Torres

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04982
68,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

El Ayuntamiento de Busto de Bureba acordó la aprobación de la memoria valorada de reparación y acondicionamiento de accesos del núcleo del municipio de Busto de Bureba, redactado por el Ingeniero don Raúl López Lahoya incluida en el Plan Fondo de Cooperación Local 2015.

Lo que se expone al público por un plazo de quince días a efectos de reclamaciones, las cuales se podrán presentar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Busto de Bureba.

En Busto de Bureba, a 23 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Vicente Aurelio Fernández Fernández

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/15 del ejercicio 2015

El expediente 1/15 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 8 de junio de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
	Total aumentos	6.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
8.	Activos financieros	6.000,00
	Total aumentos	6.000,00

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

En Cardeñuela Riopico, a 8 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Teresa Labrador Galindo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO MATAJUDÍOS

En cumplimiento del artículo 46.1 del vigente R.O.F., aprobado por R.D. 2568/86, de 26 de noviembre, y en atención a las facultades que a tal efecto me han sido conferidas por Decreto de fecha 14 de junio de 2011, he resuelto designar como Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a:

Don Antonino Ángel Calleja Alonso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castrillo Matajudíos, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
Antonino Ángel Calleja Alonso

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ISAR

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientoes y delegaciones siguientes:

Tenientes de Alcalde. –

Sr. D. David Beato Sedano.

Asimismo se delega de forma específica a favor del Teniente de Alcalde Sr. D. David Beato Sedano el cometido específico de firma de certificados.

En Isar, a 17 de junio de 2015.

El Alcalde,
José Luis Pardo García

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04873

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 1 de abril de 2015, del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de La Sequera de Haza (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 La Sequera de Haza, a 22 de mayo de 2015.

El Alcalde,
Roberto Arroyo Serrano

* * *

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

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:

1. En todo caso, el DNI electrónico.

2. 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.

3. 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://lasequeradehaza.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 concurran 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:

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

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

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

4. 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://lasequeradehaza.sedelectronica.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

https://lasequeradehaza.sedelectronica.es

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

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

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

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

En La Sequera de Haza, a 1 de abril de 2015.

El Alcalde,
Roberto Arroyo Serrano

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Por esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 15 de junio de 2015, y en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 21.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, se ha nombrado Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento al Concejal D. César Mambrillas Portal.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento y a los efectos previstos en el art. 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Mecerreyes, a 17 de junio de 2015.

El Alcalde,
Julián Vicario Alonso

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04859
34,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Solicitada por Altos del Enebro, S.L., con domicilio en Burgos, licencia ambiental conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para adecuación de nave para instalación de bodega de elaboración de crianza y comercialización de vino, en nave 2, calle Palencia, 5, polígono Alto de Milagros, en Milagros (Burgos).

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir periodo de información pública por término de veinte días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Milagros, a 17 de junio de 2015.

El Alcalde,
Pedro Luis Miguel Gil

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04868
34,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Solicitada por Roberik, S.L. con domicilio en Aranda de Duero (Burgos) licencia ambiental conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para adecuación de nave para instalación de bodega artesanal en nave 1, calle Palencia 5, polígono Alto de Milagros, en Milagros (Burgos).

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, 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 Milagros, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Pedro Luis Miguel Gil

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04878

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Por Decreto de la Alcaldía de 16 de junio de 2015 se ha dictado el siguiente Decreto:

«*Primero.* – La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro estará integrada, bajo la Presidencia de esta Alcaldía, por los siguientes Concejales:

– D. Miguel Ángel Adrián Gutiérrez.

– D.ª Laura Torres Tudanca.

– D. Joaquín Muñoz López.

– D. Pablo Gómez Ibáñez.

– D.ª Noelia Manrique Ruiz.

– D. Alexander Jiménez Pérez.

– D. Adrián San Emeterio Alcalá.

Segundo. – La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria todos los martes a las 11 horas en primera convocatoria y a las 12 horas en segunda.

Tercero. – Delegar en la Junta de Gobierno las siguientes competencias atribuidas a esta Alcaldía y que el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, considera delegables, incluida la resolución de los recursos de reposición que contra tales acuerdos dictados en virtud de delegación puedan interponerse:

– Aprobación de proyectos de obras y la contratación administrativa en general (pliegos de condiciones, adjudicaciones, interpretaciones de contratos…), excepto los definidos en la legislación aplicable como contratos menores, cuya resolución, por agilidad administrativa, se reserva esta Alcaldía.

– Acuerdos sobre planeamiento urbanístico no expresamente atribuidos al Pleno, y sobre gestión urbanística, la intervención en el uso de suelo a través de la concesión de licencias de obras mayor (cuando su otorgamiento sea conjunto, también implicará la concesión de las licencias ambientales correspondientes) y de parcelaciones; disciplina urbanística, incluyendo la resolución de los expedientes sancionadores y de restauración de la legalidad urbanística.

– Resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

– Aprobación de la oferta de empleo público, de las bases de las pruebas para la selección de personal, en todas sus modalidades, así como las relativas a los concursos para la provisión de puestos de trabajo y el nombramiento o contratación del personal fijo.

– Aprobación de los convenios de colaboración con diferentes Organismos o Entidades.

– Programaciones culturales y organización de eventos festivos o deportivos de especial relevancia.

– Concesión de subvenciones.

– Conocimiento y ejecución de sentencias.

– Disposición de gastos superiores a 30.000 euros, en otras materias distintas a las expresadas específicamente en el presente Decreto.

Cuarto. – Esta Alcaldía se reserva el ejercicio de las competencias propias de la misma que no hubieren sido objeto de delegación expresa a favor de la citada Junta de Gobierno Local o de los Concejales Delegados, sin perjuicio de la facultad de avocación para cada caso concreto.

Quinto. – Nombrar Tenientes de Alcaldía por el orden que se indica a los siguientes Concejales:

– Primera Teniente de Alcaldía: D.ª Laura Torres Tudanca.

– Segundo Teniente de Alcaldía: D. Joaquín Muñoz López.

Sexto. – La presente resolución se notificará personalmente a las personas interesadas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre».

En Miranda de Ebro, a 16 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04879

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Por Decreto de la Alcaldía de 16 de junio de 2015 se ha resuelto lo siguiente:

«D.ª Aitana Hernando Ruiz, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en uso de las facultades que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículo 21.3) y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (artículos 43 y ss. y 114 y ss.), resuelvo:

Primero. – Efectuar delegación genérica a favor de los Concejales siguientes respecto de las áreas o materias que se relacionan, que implicará no solo su dirección y gestión sino también la firma de cuantos certificados, diligencias, oficios y comunicaciones atribuidos a la Alcaldía fueran propios de sus respectivos ámbitos de gestión, así como la resolución mediante Decreto de los expedientes que expresamente se citan, incluidos los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los mismos:

– Concejalía Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente:

- Titular: D.ª Noelia Manrique Ruiz.

- Áreas y materias: Planeamiento, gestión y disciplina urbanística, así como gestión de todo tipo de expedientes vinculados a la vivienda, medio ambiente, expedientes relativos a actividad industrial incluyendo licencias. Contaminación acústica. Licencias de vado.

- Resolución mediante Decreto de los siguientes expedientes: Licencias de obra menor, licencias de primera ocupación, las declaraciones de ruina de los edificios y órdenes de ejecución, así como las licencias ambientales autónomas, licencias de apertura y tomas de razón de conocimiento de actividades sometidas a comunicación, y licencias de vado.

– Concejalía Delegada de Hacienda, Patrimonio, Contratación y Personal:

- Titular: D.ª Laura Torres Tudanca.

- Áreas y materias: Presupuesto (ingresos y gastos), patrimonio municipal y contratación, Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) y régimen interior. Personal (personal municipal y recursos humanos, plantilla y relación de puestos de trabajo, negociación colectiva). Gestión de subvenciones municipales y control y seguimiento de subvenciones recibidas. Escuelas-taller y talleres de empleo o programas asimilables a los mismos.

- Se delega expresamente en esta Concejalía la Presidencia titular de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento.

- Resolución mediante Decreto, o simple firma, de los siguientes expedientes o documentos: Los derivados de la tramitación de ingresos y gastos (presupuestarios y no presupuestarios) así como la de aquellos necesarios para la concreta efectividad de los ingresos y pagos materiales; la firma de todo acto de trámite relativo a la gestión, recaudación, inspección y revisión de actos tributarios y no tributarios y las propuestas de acuerdo y solicitud de dictamen en los expedientes de responsabilidad patrimonial.

– Concejalía Delegada de Seguridad Ciudadana y Ordenación del Tráfico:

- Titular: D. Joaquín Muñoz López.

- Áreas o materias: Policía Local, Parque de Extinción de Incendios, Protección Civil, Tráfico, autorizaciones para ocupación de vía pública y mercadillo semanal.

- Resolución mediante Decreto de los siguientes expedientes: Expedientes sancionadores incoados por la Policía Local (multas).

– Concejalía Delegada de Obras, Servicios y Participación Ciudadana:

- Titular: D. Adrián San Emeterio Alcalá.

- Áreas o materias: Dirección y gestión de los servicios municipales de aguas en todo su ciclo, vías públicas, electricidad y alumbrado público, mantenimiento de edificios municipales, zonas verdes, limpieza viaria y recogida de residuos, así como la gestión de obras incluidas en el presupuesto municipal, y teniendo a su cargo las brigadas vinculadas a dichos servicios. Participación ciudadana en general. Barrios y pedanías.

- Se delega expresamente en esta Concejalía la Presidencia Suplente de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento.

- Resolución mediante Decreto de los siguientes expedientes: Concesión de espacios en los cementerios municipales.

– Concejalía Delegada de Servicios Sociales, Juventud, Sanidad y Nuevas Tecnologías:

- Titular: D. Pablo Gómez Ibáñez.

- Áreas o materias: Servicios Sociales Municipales, gestión del Centro Cívico “Raimundo Porres” y Ludoteca. Sanidad. Oficina de Información Juvenil, gestión de la “Fábrica de Tornillos” y del Centro Joven. Nuevas tecnologías: Informática, página web municipal y comunicaciones telefónicas.

- Resolución mediante Decreto de los siguientes expedientes: Autorizaciones para la utilización de espacios en los edificios de su competencia. Expedientes de teleasistencia, ayuda a domicilio y concesión de ayudas personales en general, así como la emisión de informes para la obtención de autorizaciones de residencia.

Segundo. – Efectuar delegación específica para la gestión puntual de los servicios que se mencionan, con firma de oficios y comunicaciones incluida, a favor de los Concejales siguientes:

– Concejalía Delegada de Cultura, Educación e Igualdad.

- Titular: D.ª Montserrat Cantera Martínez.

- Servicios: Actos culturales, casa de cultura, servicios educativos (educación de adultos, educación infantil, conservatorio y talleres del centro municipal de cultura “Dionisio Díez”, absentismo escolar, becas, comisiones de escolarización...), igualdad de mujeres y hombres.

– Concejalía Delegada de Fiestas, Ferias, Comercio y Consumo:

- Titular: D.ª Inés Busto González.

- Servicios: Oficina Municipal de Información al Consumidor, fiestas y certámenes feriales.

– Concejalía Delegada de Deportes y Educación Ambiental:

- Titular: D. Alexander Jiménez Pérez.

- Servicios: Promoción del deporte, instalaciones deportivas y actos deportivos. Educación ambiental. Transporte, sostenibilidad y gestión de la Agenda Local 21.

– Concejalía Delegada de Turismo y Promoción Económica:

- Titular: D. Miguel Ángel Adrián Gutiérrez.

- Servicios: Turismo. Creación, puesta en marcha y coordinación de la Oficina Municipal de Promoción Económica y Apoyo a Emprendedores. Captación de industrias y actividades comerciales, yacimientos de empleo y relación con organizaciones empresariales, sindicales y comerciales, sin perjuicio de las facultades de representación y gestión que ostenta la Alcaldía en estas materias.

Tercero. – Los Decretos de Alcaldía dictados por delegación deberán hacer referencia expresa a tal circunstancia, conforme al art. 13.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y seguirán inscribiéndose como hasta ahora en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía. A tal fin se requiere de los diferentes Negociados y Servicios el máximo celo y colaboración para que todos y cada uno de los Decretos emitidos sean facilitados al Negociado de Actas para su inscripción.

Cuarto. – La preparación de las resoluciones que se eleven para su aprobación por esta Alcaldía se materializarán a través del "Visto" de la Concejalía Delegada, expresado a través de la estampación de su firma en la propuesta correspondiente y que ordinariamente podrá acompañar al informe emitido por la Jefatura de Servicio o Negociado.

Quinto. – La presente resolución entrará en vigor el día 17 de junio de 2015, se notificará personalmente a los interesados, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Excmo. Pleno en la primera sesión que celebre».

En Miranda de Ebro, a 16 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

La Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2015 acordó desestimar el recurso de reposición presentado por el Colegio Profesional de Educadoras de Castilla y León contra los pliegos del Servicio Público de «Apoyo a la Intervención Social dirigida a minorías étnicas en Miranda de Ebro» y, por tanto, levantar la suspensión y reanudar el proceso licitatorio, fijando el plazo de finalización de ofertas el día 24 de julio de 2015.

La apertura del sobre n.º 2 será en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el día 31 de julio de 2015, a las 13 horas. Acto público.

Ver anuncio n.º 72, de fecha 16 de abril de 2015.

Más información en www.mirandadeebro.es (contratos públicos).

En Miranda de Ebro, a 24 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04701

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

D. Ginés Clemente Ortiz en representación de Aciturri Metallic Parts, S.L.U., solicita del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, ampliación de la licencia ambiental para mecanizado de piezas destinadas al sector aeronáutico en la calle Orón, 4 y 5 del polígono industrial de Bayas, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, así como en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre una información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado, durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

En Miranda de Ebro, a 8 de junio de 2015.

La Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, P.D.,
María Aitana Hernando Ruiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04855

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE RIOPISUERGA

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

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

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

En Palacios de Riopisuerga, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Rodrigo Rodríguez Ortega

C.V.E.: BOPBUR-2015-04860

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA

Don Luis María Gómez Arnaiz, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento del Partido de la Sierra en Tobalina, hago saber:

Que mediante resolución de esta Alcaldía, adoptada con esta misma fecha, se ha acordado el nombramiento para el cargo de Teniente de Alcalde de este municipio a don Juan Antonio Ortiz Gómez, Concejal electo en las elecciones locales de 24 de mayo de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Valderrama, a 14 de junio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Luis María Gómez Arnaiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04875

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAORTUÑO

Convocatoria de elección de Juez de Paz titular

Finalizando el día 27 de septiembre de 2015 el mandato de Juez de Paz titular de este municipio, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los interesados a referido cargo.

Requisitos: Ser español, mayor de edad, residente en Quintanaortuño y reunir las condiciones establecidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Solicitudes y plazos: Se podrán presentar en Secretaría Municipal, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando una copia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibición, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz.

En Quintanaortuño, a 17 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Purificación Rueda Martínez

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAORTUÑO

Mediante resolución de la Alcaldía, de 17 de junio de 2015, se ha procedido al nombramiento como Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D.ª Nieves Fernández Robles.

Lo que se publica de conformidad con 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, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Quintanaortuño, a 17 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Purificación Rueda Martínez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04886

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de modificaciones del presupuesto general 2015

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 28 de noviembre, y habida cuenta que el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2015, adoptó acuerdo de aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos número 1/2015, 2/2015, 3/2015, 4/2015 y 5/2015 del presupuesto 2015, que han resultado definitivos al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública (15-5-2015), se hace constar lo siguiente:

1. – Modificación presupuestaria número 1/2015:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Suplemento de crédito	0110	91100	01.9	Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	25.496,00
Suplemento de crédito	0110	31000	01.3	Intereses	382,44
				Total aumento	25.878,44

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	*Eco.*	*Denominación*	*Importe*
Aumento previsiones iniciales	87000	Para gastos generales	25.878,44
		Total aumento	25.878,44

2. – Modificación presupuestaria número 2/2015:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Suplemento de crédito	0110	91100	01.9	Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	26.520,00
				Total aumento	26.520,00

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	*Eco.*	*Denominación*	*Importe*
Aumento previsiones iniciales	87000	Para gastos generales	26.520,00
		Total aumento	26.520,00

3. – Modificación presupuestaria número 3/2015:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Suplemento de crédito	0110	91100	01.9	Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	70.000,00
				Total aumento	70.000,00

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	*Eco.*	*Denominación*	*Importe*
Aumento previsiones iniciales	87000	Para gastos generales	70.000,00
		Total aumento	70.000,00

4. – Modificación presupuestaria número 4/2015:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Generación de crédito	2410	13117	24.1	Laboral temporal. ELCE	27.359,27
Generación de crédito	2410	16000	24.1	Seguridad Social	8.672,19
				Total aumento	36.031,46

DISMINUCIÓN DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Transferencia de crédito disminución	3230	21200	32.2	Edificios y construcciones. Colegio	-1.031,46
				Total disminución	-1.031,46

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	*Eco.*	*Denominación*	*Importe*
Aumento previsiones iniciales	45051	ELCE Empleo. De la Administración General de las Comunidades Autónomas	35.000,00
		Total aumento	35.000,00

5. – Modificación presupuestaria número 5/2015:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Generación de crédito	2410	13112	24.1	Laboral temporal. Plan Empleo Diputación	9.800,00
Generación de crédito	2410	16000	24.1	Seguridad Social	3.500,00
				Total aumento	13.300,00

DISMINUCIÓN DE GASTOS

Modificación	*Prog.*	*Eco.*	*Vinc.*	*Denominación*	*Importe*
Transferencia de crédito disminución	1650	22100	16.2	Energía eléctrica. Alumbrado público	-2.300,00
				Total disminución	-2.300,00

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	*Eco.*	*Denominación*	*Importe*
Aumento previsiones iniciales	46110	Plan Empleo de Diputaciones, Consejos o Cabildos	11.000,00
		Total aumento	11.000,00

En Quintanar de la Sierra, a 12 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
María Montserrat Ibáñez Barcina

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización de uso excepcional y la correspondiente licencia urbanística para la construcción de vivienda para explotación agraria en Salas de Bureba, en parcela rústica número 342 del polígono 6, de Llanos, calificado como suelo rústico común de este municipio, y a instancia de don Jaime Recio Olloa.

De conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y con el artículo 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales.

En Salas de Bureba, a 18 de junio de 2015.

El Alcalde,
Rubén Saiz Saiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA RIBARREDONDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	54.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	77.230,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
6.	Inversiones reales	55.000,00
	Total presupuesto	193.030,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	54.300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.730,00
4.	Transferencias corrientes	31.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	22.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	33.000,00
7.	Transferencias de capital	29.000,00
	Total presupuesto	193.030,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa María Ribarredonda. –

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

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera: 1. Número de plazas: 1.

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 Santa María Ribarredonda, a 22 de mayo de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Bellido Oliva

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRAGERO

Mediante resolución de la Alcaldía, de 16 de junio de 2015, se ha procedido al nombramiento como Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a don Óscar Gonzalo García Peña.

Lo que se publica de conformidad con 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, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Sotragero, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
Serafín Aguilar García

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04844
34,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL MONTE

Solicitada por Hormigones Rieza del Arlanza, S.L. licencia ambiental, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para la realización de la actividad de planta de recepción y transferencia de residuos de construcción y demolición RCDs que se desarrollará en la parcela 3.099 del polígono 504 del término municipal de Torrecilla del Monte, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir un 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 Torrecilla del Monte, a 13 de mayo de 2015.

El Alcalde en funciones,
Francisco Javier Gómez de Segura Pérez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04857

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y atribución de delegaciones a favor de Concejales

Para dar cumplimiento a lo establecido en los arts. 44.2 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por medio del presente anuncio se hace pública la resolución de Alcaldía de fecha 16 de junio de 2015, relativa al nombramiento de Tenientes de Alcalde y establecimiento de delegaciones de determinados Servicios a favor de los Concejales:

– Tenientes de Alcalde:

1.º D. Hugo Ortiz Pérez.

2.º D.ª Mercedes Cristina González Fernández.

– Delegaciones de Servicios a favor de Concejales:

Servicio de Urbanismo y Obras: D. Hugo Ortiz Pérez.

Servicio de Cultura y Festejos: D.ª Mercedes Cristina González Fernández.

Servicio de Medio Ambiente: D. David Angulo Salvador.

Servicio de Deportes: D. Hugo Ortiz Pérez.

En Trespaderne, a 16 de junio de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel López Torre

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2015 se nombraron como miembros de la Junta de Gobierno Local, los siguientes Concejales:

– D.ª Lorena Terreros Gordón.

– D. Armando Robredo de Pablos.

– D.ª María Belén Henales Sainz.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en los artículos 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986.

En Villasana de Mena, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04895

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2015 se nombraron como Tenientes de Alcalde los siguientes Concejales:

– 1.er Teniente de Alcalde: D.ª Lorena Terreros Gordón.

– 2.º Teniente de Alcalde: D. Armando Robredo de Pablos.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986.

En Villasana de Mena, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04856

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

La Alcaldía-Presidencia mediante resolución de fecha 16 de junio de 2015, y en virtud de las atribuciones que le confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ha procedido a la designación de Tenientes de Alcalde, nombramiento que ha recaído en los Concejales siguientes:

– Primer Teniente de Alcalde: Don Antonio Sanz Ibáñez.

– Segundo Teniente de Alcalde: Don José Hernando Hortigüela.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento anteriormente citado.

En Villalba de Duero, a 17 de junio de 2015.

El Alcalde,
Jesús Sanz de Pablo

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04979

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Convocatoria para elección de Juez de Paz titular de Villanueva de Carazo

Próximo a expirar el mandato de Juez de Paz titular de Villanueva de Carazo (Burgos), se anuncia convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para admitir solicitudes de los aspirantes al cargo, que se sujetará a las siguientes bases:

Requisitos: Ser español y residente en Villanueva de Carazo (Burgos), mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser Licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento para el cargo.

Solicitudes: Presentación de solicitudes de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Villanueva de Carazo, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Plazo para presentar solicitudes: Treinta días naturales a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La elección del candidato se hará entre los solicitantes, por el Pleno del Ayuntamiento quien elegirá a la persona que consiere idónea para el cargo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes.

Modelo de solicitud del cargo de Juez de Paz titular.

I. – Datos personales.
Nombre y apellidos: .....
Lugar y fecha de nacimiento: .....
D.N.I.: .....
Domicilio: .....
Calle: ……, número: .....
Teléfono: .....

II. – Declaración Jurada.

Responsablemente declaro bajo juramento, que no me encuentro incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo de Juez de Paz.

III. – Solicitud.

Creyendo reunir las condiciones exigibles, solicita ser elegido para el cargo de Juez de Paz titular de Villanueva de Carazo.

En Villanueva de Carazo, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde,
José Ramón Olalla Cámara

C.V.E.: BOPBUR-2015-05018
230,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

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, 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 169 del texto refundido de la citada Ley aprobado por 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 y según lo establecido en el artículo 171 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de acuerdo a los motivos tasados por la Ley 39/88 (artículo 151.2).

Se incluye como anexos el resumen por capítulos (Anexo 1) y la plantilla de personal (Anexo 2).

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

La Alcaldesa-Presidenta,
Mercedes Alzola Allende

* * *

ANEXO 1

Resumen por capítulos:

INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Impuestos directos	2.087.000,00
II.	Impuestos indirectos	100.000,00
III.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.734.000,00
IV.	Transferencias corrientes	1.147.000,00
V.	Ingresos patrimoniales	118.300,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Enajenación de inversiones reales	100.000,00
VII.	Transferencias de capital	956.000,00
IX.	Pasivos financieros	1.000,00
	Totales	6.243.300,00

GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Gastos de personal	2.312.500,00
II.	Gastos en bienes corrientes	1.800.200,00
III.	Gastos financieros	46.000,00
IV.	Transferencias corrientes	395.200,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	1.534.100,00
VII.	Transferencias de capital	20.000,00
VIII.	Activos financieros	300,00
IX.	Pasivos financieros	135.000,00
	Totales	6.243.300,00

* * *

ANEXO 2

Plantilla de personal con relación de los puestos de trabajo. –

AÑO 2015

PLANTILLA

Escala	*Subescala*	*Clase*	*Puesto*	*Número*	*Grupo*	*Relación laboral*	*Nota*
H.N.	Técnica	Funcionario	Secretario-Interventor	1	A1	FHN	
A.E.	Técnica	Funcionario	Técnico Medio	1	A2	FL	
A.G.	Administrativo	Funcionario	Administrativo		A.P.	FL	
A.E.	Servicios Especiales	Funcionario	Obras		A.P.	FL	
A.E.	Servicios Especiales	Funcionario	Obras		A.P.	FL	
A.E.	Técnica	Eventual	Técnico Superior	3	I	E	
A.E.	Técnica	Laboral	Técnico Superior	1	I	F	A.F.
A.E.	Técnica	Laboral	Técnico Superior	1	I	I	Art. 8 EBEP
A.G.	Técnica	Laboral	Técnico Superior	1	I	F	A.F.
A.G.	Técnica	Laboral	Técnico Superior	1	I	T	
A.E.	Técnica	Laboral	Técnico Medio	1	II	T	
A.G.	Subalterna	Laboral	Oficial 1.ª	0	III	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 1.ª	2	III	F	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 1.ª	3	III	T	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 1.ª	15	III	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Encargado	1	III	F	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Encargado	1	III	I	Art. 8 EBEP
A.G.	Administrativo	Laboral	Administrativo	4	III	F	A.F.
A.G.	Administrativo	Laboral	Administrativo	1	III	I	Art. 8 EBEP
	Administrativo	Laboral	Administrativo	1	III	T	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 1.ª sin titulación	0	IV	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 2.ª	11	IV	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Oficial 2.ª	16	IV	T	
A.G.	Auxiliar	Laboral	Auxiliar Administrativo	3	IV	I	Art. 8 EBEP
A.G.	Auxiliar	Laboral	Auxiliar Administrativo	1	IV	T	
A.G.	Subalterna	Laboral	Ordenanza	2	IV	I	Art. 8 EBEP
A.G.	Subalterna	Laboral	Ordenanza	3	IV	T	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Peón	2	V	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Peón	9	V	T	
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Limpiadora	5	V	I	Art. 8 EBEP
A.E.	Servicios Especiales	Laboral	Limpiadora	1	V	T	
				91			

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04870

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Por el presente se hace saber que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el Decreto núm. 44/15 de fecha 15 de junio de 2015, con el tenor siguiente:

«D. Francisco Javier Saiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villariezo (Burgos).

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986.

Resuelvo:

Primero. – Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Villariezo a los siguientes Concejales:

– Primer Teniente de Alcalde, Sr. D. Diego Rodrigo Antón.

– Segundo Teniente de Alcalde, Sr. D. José Ignacio López Pampliega.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto tales sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. – Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo; igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero. – Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolucón en la primera sesión que celebre.

Dado en Villariezo, a 15 de de junio de 2015. – El Alcalde Presidente. – Ante mí, el Secretario General».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villariezo, a 15 de junio de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Saiz García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Para general conocimiento se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento del día 18 de mayo de 2015 acordó la aprobación de la memoria valorada de pavimentación de calles y acondicionamiento de parques en la localidad de Villasandino (Burgos), redactada por D. José Antonio Fernández Fernández por importe de 31.000,00 euros.

Lo que se expone al público, durante un plazo de quince días, para que puedan presentarse ante esta Corporación las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas. De no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

En Villasandino, a 28 de mayo de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Eulalia Díez Pérez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04887

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALORANCO

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días. A tales efectos se encuentra depositada en las oficinas municipales sitas en la 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 Quintanaloranco, a 3 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Mamés García Casillas

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO SAMUEL

Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2015, el presupuesto general de la Entidad referido al ejercicio 2015, y sometido a información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (número 86, de 8 de mayo de 2015) y tablón de anuncios de la Entidad Local Menor.

No habiéndose formulado reclamaciones contra referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, procediéndose a su publicación de acuerdo con el siguiente resumen:

Capítulos	*Ingresos*	*Gastos*
Capítulo 2		15.701,80
Capítulo 3	200,00	
Capítulo 4	64.900,00	6.700,00
Capítulo 5	19.913,43	
Capítulo 6		66.031,63
Capítulo 7	3.420,60	0,60
Totales	88.434,03	88.434,03

Plantilla/relación de puestos de trabajo: Negativo.

San Pedro Samuel, 11 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Miguel Tobar

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04850

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAESCOBEDO DE VALDELUCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2014

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villaescobedo para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de abril de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.400,00
6.	Inversiones reales	28.700,00
	Total aumentos	30.100,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-15.237,75
6.	Inversiones reales	-12.100,00
	Total disminuciones	-27.337,75

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	762,25
7.	Transferencias de capital	2.000,00
	Total aumentos	2.762,25

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 Villaescobedo de Valdelucio, a 16 de junio de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Francisco Gutiérrez Torices

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-03755

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

ORD Procedimiento ordinario 515/2014 - n.
Sobre: Reclamación de cantidad.
Demandante: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.
Procurador/a Sr/a.: Eugenio Pío Echevarrieta Herrera.
Abogado/a Sr/a.: Luis Conde Díaz.
Demandado: D/D.ª: María Teresa Rodríguez San José.

D.ª Cristina García López, Secretaria Judicial del SCOP Civil de Burgos por el presente anuncio:

En el presente procedimiento ordinario 515/2014, seguido a instancias de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., contra María Teresa Rodríguez San José, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia n.º 53/15. –

En la ciudad de Burgos, a 4 de febrero de 2015.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Francisco Javier Ruiz Ferreiro, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número tres de Burgos y su Partido, los presentes autos de juicio ordinario n.º 515/14 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una, como demandante, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., representada por el Procurador Sr. Echevarrieta Herrera y asistida del Letrado Sr. Conde Díaz; y de otra, como demandada, D.ª Teresa Rodríguez San José (DNI n.º 13.169.920-M), declarada en rebeldía; sobre reclamación de cantidad.

Fallo. –

Que estimando como estimo la demanda interpuesta por el Procurador señor Echevarrieta Herrera, en representación de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., contra D.ª Teresa Rodríguez San José (DNI n.º 13.169.920-M), declarada en rebeldía, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de catorce mil novecientos sesenta y un euros con noventa y nueve céntimos (14.961,99 euros), más los intereses devengados desde la fecha de cierre de la cuenta (2 de abril de 2014), calculados al interés pactado del 29%; y todo ello con expresa imposición de costas a la demandada.

Únase la presente al Libro Registro de Sentencias y Autos Definitivos Civiles de este Juzgado, y expídase testimonio que se unirá a los autos a que se contrae.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Burgos, por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banesto en la cuenta de este expediente 0855 indicando, en el campo «concepto» la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación».

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

Publicación. – Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Ilmo. Magistrado Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

En Burgos, a 30 de abril de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 122 jueves, 2 de julio de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-04865
140,00

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS

JVB Juicio verbal 128/2015.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: Santander Consumer EFC, S.A.

Procurador/a: Sr/Sra. María Mercedes Manero Barriuso.

Abogado/a: Sr/Sra. Álvaro San Miguel Prieto.

Demandado: D/D.ª Iván Kirilov Ivanov.

D.ª María Pilar Lafuente Benito, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil, por el presente, anuncio:

En este juicio verbal 128/2015, seguido a instancias de Santander Consumer EFC, S.A., contra Iván Kirilov Ivanov, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia número 62/15. –

Juez que la dicta: Magistrado-Juez Juarros García.

Lugar: Burgos.

Fecha: 6 de mayo de 2015.

Demandante: Santander Consumer EFC, S.A..

Abogado/a: Álvaro San Miguel Prieto.

Procurador/a: María Mercedes Manero Barriuso.

Demandado: Iván Kirilov Ivanov.

Procedimiento: Juicio verbal 128/2015.

Fallo. –

Que debo estimar y estimo la demanda; en ejercicio de acción personal, sobre derecho de crédito, en reclamación de cantidad, derivada de responsabilidad contractual, por incumplimiento; formulada por la Procuradora de los Tribunales, Sra. D.ª Mercedes Manero de Pereda; en nombre y representación de la compañía mercantil Santander Consumer, E.F.C., S.A., en la persona de su legal representación; contra el demandado Sr. D. Iván Kirilov Ivanov; en rebeldía.

Y en consecuencia, debo condenar y condeno al demandado a abonar a la actora 4.180,36 euros de principal reclamado.

Con más los intereses moratorios pactados, pero al 12% anual desde el 10/2/15 fecha de la liquidación del préstamo, y hasta su completo pago.

Haciendo al demandado expresa imposición de las costas procesales causadas a la actora en esta instancia.

Y poniendo certificación de la presente en los autos inclúyase en el libro de sentencias.

Modo de impugnación: Recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquella.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (artículo 456.2 L.E.C.).

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u Organismo Autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banco Santander en la cuenta de este expediente 1075 0000 indicando, en el campo «concepto» la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación».

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

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

El/la Magistrado-Juez.

En Burgos, a 17 de junio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)