

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 145



martes, 4 de agosto de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-145

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Cuenta general del ejercicio de 2014 4

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015 5

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Resolución de Alcaldía de delegación de competencias 7

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Designación de Tenientes de Alcalde 11

AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Convocatoria de elección de Juez de Paz sustituto 12

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

Aprobación definitiva del acuerdo sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área 13

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2015 14

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS DE ESGUEVA

Concurso para el arrendamiento del bien inmueble denominado bar centro social o lagar 15

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LAS NAVAS

Nombramiento de Teniente de Alcalde 17



sumario

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal	18
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la nominación y rotulación de calles y demás vías urbanas	22
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica	28
Convocatoria pública y bases por las que se han de regir las subvenciones que otorgue esta Entidad Local para el ejercicio 2015	50
Convocatoria de becas de la Escuela de Música, curso 2015-2016	52

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	55
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2015	56

JUNTA VECINAL DE CEBOLLEROS

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2015	57
Cuenta general del ejercicio de 2014	58

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	59
--	----

JUNTA VECINAL DE REDONDO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	60
---	----

JUNTA VECINAL DE VALPUESTA

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua y red de saneamiento, incluidos los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas	61
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

Cuenta general del ejercicio de 2014	64
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014	65
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	66



sumario

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 371/2015	67
Ejecución de títulos judiciales 165/2015	69
Ejecución de títulos judiciales 149/2015	70
Procedimiento ordinario 402/2015	72
Procedimiento ordinario 597/2015	74
Procedimiento ordinario 607/2015	75

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 559/2015	76
Procedimiento ordinario 554/2015	78

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BURGOS

Juicio verbal 123/2015	80
------------------------	----

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN

Despidos/ceses en general 361/2014	82
------------------------------------	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARIJA

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 Arija, a 21 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Pedro Saiz Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

El artículo 6 de los Estatutos del «Consortio para la Gestión del Polígono Industrial Villalonquéjar III y IV», que resultaron aprobados definitivamente después de haber sido aprobados inicialmente, por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2001, al no haberse presentado alegación alguna durante el periodo de información pública al que quedaron sometidos, dispone lo siguiente respecto del Consejo Rector de esta Entidad:

«1. – El Consejo Rector es el órgano supremo del Consorcio y asume el gobierno y la gestión del mismo.

2. – El Consejo Rector estará integrado por dieciséis Consejeros con arreglo a la siguiente composición:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burgos.

Vicepresidente: El Presidente de la Caja de Ahorros Municipal de Burgos.

Vocales:

a) Siete Vocales en representación del Ayuntamiento de Burgos, debiendo recaer dos puestos en los Corporativos que ostenten respectivamente el cargo de Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio y del Consejo de la Gerencia de Urbanismo u órganos análogos, correspondiendo los puestos restantes a los Corporativos que resulten nombrados al efecto por el Ayuntamiento de Burgos, garantizando en todo caso la representación de los diferentes Grupos Municipales.

b) Siete Vocales en representación de la Caja de Ahorros de Burgos, de los que uno necesariamente habrá de ser el Director General de la Caja y los otros seis quienes resulten nombrados al efecto por el Consejo de Administración de dicha Entidad.

3. – Los Consejeros cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento o designación y en cualquier caso, respecto de los Corporativos, al final de su mandato en la Corporación.

4. – Actuará como Secretario del Consejo Rector, con voz pero sin voto, el que lo fuere de la Corporación, o los funcionarios que legalmente puedan sustituirle. También asistirá a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, el Interventor General del Ayuntamiento de Burgos y podrán asistir en calidad de asesores, las personas que ambas Entidades designen en cada momento».



De los siete Vocales que han de representar al Ayuntamiento en el Consejo Rector del citado Consorcio, cuatro corresponden al Grupo Popular, uno al Grupo Socialista, uno al Grupo Imagina Burgos y uno al Grupo Ciudadanos Burgos.

El artículo 127.1 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia para designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea participe.

En consecuencia, correspondiendo a esa Junta de Gobierno la designación de los Vocales de este Consejo Rector, y de acuerdo con los escritos presentados por los Portavoces de los Grupos políticos representados en la Corporación, sobre adscripción concreta de los Concejales, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. – Designar a los Corporativos que a continuación se relacionan para que formen parte como Vocales en representación del Ayuntamiento de Burgos del Consejo Rector del Consorcio para la gestión del Polígono Industrial de Villalonquéjar III y IV:

D. Francisco Javier Lacalle Lacalle (Presidente).

D. Salvador de Foronda Vaquero (Vocal).

D.^a Ana Isabel Bernabé García (Vocal).

D.^a Carolina Blasco Delgado (Vocal).

D.^a Nuria Barrio Marina (Vocal).

D. Raúl Borja Salinero Lacarta (Vocal).

D.^a Gloria Bañeres de la Torre (Vocal).

Segundo. – Se dará cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Burgos, a 20 de julio de 2015.

La Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local,
Carolina Blasco Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Resolución de Alcaldía de Delegación de Competencias

Celebradas las elecciones locales el pasado día 24 de mayo de 2015, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 13 de junio de 2015, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 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.

RESUELVO

Primero. – Establecer las siguientes áreas de servicios, para la gestión municipal:

- Área de Turismo.
- Área de Deportes y Servicios Sociales.
- Área de Cultura.
- Área de Medio Ambiente.
- Área de Hacienda.
- Área de Urbanismo.

Segundo. – Realizar delegaciones genéricas sobre las áreas establecidas en el apartado anterior en los siguientes concejales:

- Área de Turismo, Óscar Izcara Moreno.
- Área de Deportes y Servicios Sociales, Esther Bernalte Cano.
- Área de Cultura, José González de la Rosa.
- Área de Medio Ambiente, Carmen Marrón San Martín.
- Área de Hacienda, José González de la Rosa.
- Área de Urbanismo, Óscar Izcara Moreno.

Tercero. – Realizar delegaciones especiales relativas a los distintos servicios que abarquen las áreas anteriormente establecidas, en los siguientes Concejales:

1. Área de Turismo: Los servicios propios de esta área son los relativos a la propuestas, desarrollo y puesta en marcha de proyectos de dinamización turística dentro del municipio; coordinación para el desarrollo de actividades propias del área con otras Administraciones; participación en la realización de actividades turísticas de iniciativa municipal, y con otras entidades del sector público y privado, entre otras.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

- Manuel Heras Santamaría.



En materia de turismo los servicios propios de área abarcarán la puesta en marcha de actividades dinamizadoras del sector turístico en Covarrubias; el desarrollo de iniciativas propias del área con otras Administraciones y con entidades de dentro y de fuera del sector público cuyo objetivo pase por fomentar el turismo; organización de la estructura y los servicios prestados por el Ayuntamiento en el área; promoción y puesta en marcha de proyectos de excelencia turística.

2. – Área de Deporte y Servicios Sociales: Los servicios propios de esta área son la organización desarrollo y puesta en marcha de actividades de fomento del deporte en todos los ámbitos posibles; la integración principalmente del sector infantil, adolescente y juvenil en la práctica y desarrollo de actividades deportivas que generen las aptitudes necesarias para lograr una vida sana; fomentar la creación de las infraestructuras deportivas necesarias; coordinación para el desarrollo de actividades propias del área con otras Administraciones. En materia de Servicios Sociales los propios de esta área se vinculan al ejercicio y promoción de políticas de integración social, asistencia a sectores en riesgo de exclusión social y promoción de los colectivos con disfunciones (físicas, psíquicas, sensoriales) que favorezcan su integración social.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

– Sergio Araus Villanueva.

3. – Área de Cultura: Los servicios propios de este área son los relativos a la propuesta, desarrollo y puesta en marcha de proyectos de dinamización cultural dentro del municipio; coordinación para el desarrollo de actividades propias del área con otras Administraciones; participación en la realización de actividades culturales de iniciativa municipal, y con otras entidades del sector público y privado entre otras.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

– Miguel Ortiz Alcalde.

4. – Área de Medio Ambiente: Los servicios propios de este área afectan a las actividades que se realicen para la protección de las características singulares y valores ecológicos del entorno natural de Covarrubias que se encuentra incluida dentro del futuro espacio natural «Sabinas del Arlanza»; igualmente se gestionará de forma racional los aprovechamientos propios del entorno rural; desarrollo sostenible de los distintos usos en suelo rústico; coordinación con las Administraciones Públicas competentes en las iniciativas y actuaciones que afecten al área.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

– Miguel Ortiz Alcalde.

5. – Área de Hacienda: Los servicios propios de esta área supervisarán el contenido económico de las propuestas que se ejecuten así como su adecuación presupuestaria,



control del déficit público, viabilidad económica y control de costes de las actividades y servicios que se desarrollen.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

– Manuel Heras Santamaría.

6. – Área de Urbanismo: Los servicios propios de esta área supervisarán las propuestas, tanto del ámbito público como del privado relativas a la elaboración, modificación o revisión del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo; intervención en los usos del suelo; protección de la legalidad urbanística y disciplina urbanística.

En relación a los ámbitos expuestos se realizan las siguientes delegaciones especiales:

– Sergio Araus Villanueva.

Cuarto. – Naturaleza y facultades de las delegaciones genérica y específica:

– La delegación genérica, conllevará tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área y en caso de discordancia entre los concejales con delegación especial en un área que no se resuelva, aplicando el régimen de mayorías, entre ellos será el Concejal con delegación genérica quien ostente la facultad de decidir finalmente sobre el asunto controvertido o las proposiciones habidas.

– La delegación especial, conllevará respecto al servicio que afecte la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

– Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

– Los concejales delegados de los servicios propios de un área, con el fin de garantizar la unidad de gobierno y gestión, se distribuirán de mutuo acuerdo los asuntos a los que se refiere la delegación o podrán ejecutarla de forma conjunta, resolviendo los conflictos que se les planteen aplicando el régimen de mayorías (más votos afirmativos que negativos) en última instancia será el Concejal que ostente la delegación genérica quien dirima la cuestión. De la estructura de funcionamiento que se adopte se dará cuenta a la Alcaldía.

Quinto. – El órgano delegante conservará las siguientes facultades:

– La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

– La de ser informado previamente a la adopción de decisiones trascendentes.



Sexto. – Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la delegación; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos 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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Óscar Izcara Moreno, en Covarrubias, a 10 de julio de 2015; de lo que, como Secretario, doy fe.

El Alcalde,
Óscar Izcara Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Resolución n.º 89/2015 de la Alcaldía a 17 de junio de 2015

Resultando. – Que 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.

Considerando. – 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 del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Resuelvo:

Primero. – Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Huerta de Rey (Burgos) a los siguientes Concejales:

– Primer Teniente de Alcalde: D. Domingo Villarreal Almazán.

– Segundo Teniente de Alcalde: D. Juan Carlos Hernando Tejedor.

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 de Burgos 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.

En Huerta de Rey, a 30 de junio de 2015.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara

Ante mí, el Secretario,
Fernando Alonso Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Elección de Juez de Paz sustituto

D. Jesús Ignacio Grajal Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Padilla de Abajo, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Padilla de Abajo, a 15 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Jesús Ignacio Grajal Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda, adoptado en fecha 28 de abril de 2015, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gastos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>				
161	210	Reparación y mantenimiento infraestructuras y bienes	9.957,76	23.400,00	33.357,76
Total			9.957,76	23.400,00	33.357,76

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Bajas o anulaciones</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>				
333	619	Museo de los Aromas	28.000,00	23.400,00	4.600,00
Total bajas			28.000,00	23.400,00	4.600,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Santa Cruz de la Salceda, a 13 de julio de 2015.

El Alcalde,
Juan Manuel Gil Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

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

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Sasamón para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de abril de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	59.444,00
	Total aumentos	59.444,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-4.922,00
	Total disminuciones	-4.922,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	54.522,00
	Total aumentos	54.522,00

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 Sasamón, a 15 de julio de 2015.

El Alcalde,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS DE ESGUEVA

De conformidad con la resolución del Pleno municipal de fecha 16 de julio de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del bien inmueble denominado «bar centro social o lagar» en Terradillos de Esgueva, ubicado en la plaza Ayuntamiento número 2, para destinarlo a actividad de hostelería, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Terradillos de Esgueva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Alcaldía.

2. Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.

3. Localidad y código postal: Terradillos de Esgueva, 09442.

4. Teléfono: 947 545 189.

5. Telefax: 947 545 189.

6. Correo electrónico: terradillosdeesgueva@gmail.com

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales a partir de la publicación del anuncio de licitación.

d) Número de expediente: 01/2015.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato privado, arrendamiento de local.

b) Descripción del objeto: Arrendamiento por veinte meses del bien inmueble bar centro social antiguo lagar en Terradillos de Esgueva ubicado en plaza Ayuntamiento 2, para destinarlo a actividad de hostelería-bar.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Concurso.

c) Criterios de adjudicación: Cláusula décima del pliego.

4. – Importe del arrendamiento:

a) Importe 100 euros mensuales más IVA, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.



5. – *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día posterior al de publicación del anuncio.

b) Modalidad de presentación: Secretaría Municipal, correo o cualquiera de los medios señalados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento.

1. Dependencia. Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.

3. Localidad y código postal: Terradillos de Esgueva, 09442.

6. – *Apertura de ofertas:* De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 12.

En Terradillos de Esgueva, a 23 de julio de 2015.

La Alcaldesa,
Montserrat Monje Tamayo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LAS NAVAS

Por esta Alcaldía, 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 Primer Teniente de Alcalde al Concejal Alberto Díez Gutiérrez.

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

En Rioseras, a 8 de julio de 2015.

La Alcaldesa,
Purificación Fernández Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal del Ayuntamiento de Valle de Mena

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal del Ayuntamiento del Valle de Mena. Se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Valle de Mena, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

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 3. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Valle de Mena y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 4. – Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico es la Junta de Gobierno.

Artículo 5. – Acceso al Registro Electrónico.

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

<http://valledemena.sedelectronica.es>

Artículo 6. – Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en



realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 7. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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.

- Los Registros Electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

Artículo 8. – Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 9. – Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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.

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 10. – Cómputo de plazos.

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

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

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

– Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del art. 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición adicional única. –

Se habilita a la Junta de Gobierno para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposición final primera. –

La ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el art. 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.



Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Villasana de Mena de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el art. 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Disposición final segunda. –

La presente ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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 que regulan dicha jurisdicción.

En Villasana de Mena, a 16 de julio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la nominación y rotulación de calles y demás vías urbanas de Valle de Mena

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la nominación y rotulación de calles y demás vías urbanas de Valle de Mena. Se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA NOMINACIÓN Y ROTULACIÓN DE CALLES Y DEMÁS VÍAS URBANAS DE VALLE DE MENA

El artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, incluido dentro del capítulo relativo a la comprobación y control de padrón municipal, dispone que: «Los Ayuntamientos mantendrán actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones Públicas interesadas. Deberán mantener también la correspondiente cartografía ...» El artículo 35 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, establece que para la revisión anual del censo electoral los Ayuntamientos enviarán las altas y bajas de los residentes.

Esta ordenanza, además de regular los criterios técnicos para la rotulación y numeración, y el procedimiento para su asignación, recoge criterios para la denominación de las vías públicas. Antiguamente las calles se llamaban según los nombres que el uso social imponía. Ahora se denominan mediante acuerdo del Ayuntamiento, en muchos casos a propuesta de los vecinos. Se pretende mantener esta situación, evitando la desaparición del nomenclátor que se formó por el uso social descrito, en particular dentro del centro histórico de cada localidad; además de señalar criterios orientativos para la asignación de nombres, en particular cuando son propios de persona.

Por otra parte, ni que decir tiene que con ella también se da seguridad y agilidad en la localización de inmuebles en el término municipal, lo cual sirve para múltiples actos de la vida ciudadana (prestación de servicios, reparto de correo, tráfico jurídico de inmuebles, etc.).

Por último, se recogen los deberes de los propietarios de los inmuebles en cuanto a la conservación y mantenimiento de los rótulos de las calles, y en particular de la numeración.

CAPÍTULO I. – NATURALEZA, FINES Y COMPETENCIA

Artículo 1.º –

El objeto de la presente ordenanza es el de regular la denominación y rotulación de las calles y demás vías urbanas, así como la numeración de las casas, edificios y viviendas del término municipal del Valle de Mena, a fin de su identificación precisa para todos los efectos que sean necesarios.



Artículo 2.º –

Para lo no previsto en la presente ordenanza, se estará a lo regulado en las ordenanzas de las Normas Urbanísticas y, en general, la legislación sobre Régimen Local y las normas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes, a las cuales se adaptará en caso de modificación de estas.

Artículo 3.º –

Las calles y demás vías públicas llevarán el nombre que el Ayuntamiento haya acordado o acuerde en lo sucesivo.

Las calles que se construyan en terreno particular, no podrán ostentar en su interior nombre alguno, si para ello no están autorizados los propietarios por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. – PROCEDIMIENTO

Artículo 4.º –

Primero. – El procedimiento puede iniciarse de oficio, o bien, a solicitud de persona interesada.

Cuando se otorgue licencia de obras en una vía que no tenga nombre y/o numeración aprobada, el titular de la misma habrá de solicitar la nominación y/o numeración correspondiente, en el Servicio de Estadística del Ayuntamiento, adjuntando un plano del emplazamiento y otro plano de planta baja, a escala 1/100, del proyecto autorizado.

Segundo. – Cuando la solicitud contenga una concreta denominación de una vía pública, habrá de acompañarse de una justificación o exposición razonada de la misma.

Tercero. – Por el servicio correspondiente se harán los estudios que procedan y se preparará la correspondiente documentación, que contendrá, en todo caso, plano o croquis de las vías y/o fincas afectadas.

Cuarto. – Si la propuesta se refiere a la denominación de una vía pública de una Entidad Local Menor, se solicitará informe de la Junta Vecinal correspondiente a donde se ubique aquella, que lo emitirá en el plazo de quince días, pasado el cual continuará la tramitación.

Dicho informe no es vinculante, y podrá prescindirse del mismo en el caso de tramitación de urgencia.

Artículo 5.º –

Primero. – La aprobación de la numeración de vías y edificios compete a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación que tenga establecida.

Segundo. – La aprobación de la denominación de calles y otras vías públicas compete, en todo caso, a la Junta de Gobierno, previsto dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. De dicho dictamen, que no será vinculante, podrá prescindirse en caso de tramitación de urgencia.

Tercero. – Los acuerdos se notificarán a cuantas personas figuren como interesadas o puedan resultar afectadas por los mismos; así como a las entidades, empresas y organismos que presten servicios públicos destinados a la colectividad.



CAPÍTULO III. – RÉGIMEN DE ASIGNACIÓN DE NOMBRES Y ROTULACIONES

Artículo 6.º –

La rotulación de las vías urbanas se ajustará a las siguientes normas:

a) Cada vía urbana estará designada por un nombre aprobado por el Ayuntamiento.

Dentro del término municipal del Valle de Mena no pueden haber dos vías urbanas con el mismo nombre, salvo que se distingan por el tipo de vía.

b) No se podrán fraccionar calles que por su morfología, deban ser de denominación única. En consecuencia, se procurará que una calle tenga un solo nombre, a menos que llegue a variar la dirección en ángulo recto, o que esté atravesada por un accidente físico, o cortada por una calle más ancha o por una plaza, en cuyo caso los tramos podrán ser calles distintas.

c) El nombre elegido deberá estar en rótulo bien visible colocado al principio y al final de la calle y en una, al menos, de las esquinas de cada cruce. En las plazas se colocará en su edificio preeminente y en sus principales accesos.

En las fincas existentes con números en casas situadas en chaflán, se inscribirá también el nombre de la calle o plaza a que corresponda.

d) En las barriadas con calles irregulares, que presentan entrantes o plazoletas respecto a la vía matriz, deben colocarse tantos rótulos de denominación como sean necesarios para su perfecta identificación, pudiendo ser incluso que cada edificio lleve el rótulo de la vía a la que pertenece.

Artículo 7.º –

Primero. – Podrán elegirse cualquier nombre para designar una vía pública, el cual deberá ser adecuado para su identificación y un uso general y habitual.

Segundo. – En cualquier caso, la asignación de nombres se llevará a cabo con carácter homogéneo, atendiendo a la nomenclatura predominante en la zona de que se trate. El mismo criterio se tendrá en cuenta para la asignación de varios nombres a la vez, cuando se refieran a nuevas construcciones.

Tercero. – Se mantendrán los nombres actuales que se hayan consolidado por el uso popular. Las modificaciones de nombres preexistentes sólo procederá en aquellos supuestos que se hallen debidamente justificados en la proposición, y serán ponderados por el Ayuntamiento, atendiendo a los posibles perjuicios que pudieran derivarse para los vecinos afectados por dicha modificación.

Cuarto. – En los conjuntos históricos debe procurarse la recuperación de los nombres originales de las calles, y en el caso de viarios o espacios de nueva creación debe hacerse un estudio sobre los antecedentes de dicho trazado, y las denominaciones del mismo, con objeto de su recuperación.

Quinto. – En cuanto a los nombres personales regirán, además, los siguientes criterios:



a) Corresponderán a personas fallecidas. Excepcionalmente, en consideración a circunstancias motivadas en la proposición que se presente, podrán ser personas no fallecidas.

b) Responderán a criterios de historicidad con carácter preferente pero no excluyente.

c) Tendrán prioridad los nombres de hijos ilustres o significados de Valle de Mena, o de personas de igual rango relacionadas con el municipio. A continuación, y con el mismo criterio, de Castilla y León, de España, de Hispanoamérica y del resto del mundo.

CAPÍTULO IV. – RÉGIMEN DE IDENTIFICACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS

Artículo 8.º –

Para la numeración de edificios se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En las vías urbanas deberá estar numerada toda entrada principal o independientemente que dé acceso a viviendas y/o locales, cualquiera que sea su uso.

No se numerarán las entradas accesorias o bajos como tiendas, garajes, dependencias agrícolas, bodegas y otras, las cuales se entiende que tienen el mismo número que la entrada principal que les corresponde. No obstante, cuando en una vía urbana existan laterales o traseras de edificios ya numerados en otras vías como tiendas, garajes u otros, cuyo acceso único sea por dicho lateral o trasera, se numerará el edificio, teniendo dicho número el carácter de accesorio.

b) Los números pares estarán de forma continuada en la mano derecha de la calle y los impares en la izquierda. En las plazas no habrá más que una numeración seguida o correlativa.

c) Cuando por la construcción de nuevos edificios u otras causas existan duplicados, se añadirá una letra A, B, C,... al número común para no romper la serie numérica de la vía a la que pertenecen.

Podrán mantenerse los saltos de numeración debidos a derribos de antiguos edificios o a otros motivos, que tendrán el carácter de provisionales.

Los solares para construir se tendrán en cuenta por su anchura, posición o futuro destino, reservando los números que se juzguen convenientes para evitar en lo venidero modificaciones de numeración en la calle o vía a que pertenecen. Dichos números se considerarán igualmente como provisionales.

Cuando se realice la revisión de la numeración de una calle o vía pública, se reenumerarán los edificios cuando por la existencia de duplicados u otras causas (saltos de numeración, etc ...) haya problemas reales de identificación, sobre el terreno, de los edificios.

d) Deberá darse solución lógica a todos aquellos casos excepcionales que no se ajusten a la disposición habitual de edificios formando calles y plazas, de manera que cada entrada principal quede siempre identificada numéricamente. En el caso de edificios o bloques con portales o entradas independientes sin acceso directo desde la calle, la



solución consistirá en colocar en la calle en la que el bloque de edificios tuviera el acceso principal, un rótulo que contenga el total de números a que da acceso.

e) Los edificios situados en diseminado también deberán estar numerados. Si estuviesen distribuidos a lo largo de caminos, carreteras u otras vías, se numerará de forma análoga a las calles, aunque para ello se requiera incluir construcciones que se encuentren algo desviadas pero servidas por dichas rutas. Por el contrario, si estuviesen totalmente dispersas, deberán tener una numeración correlativa dentro de la entidad.

En general, toda construcción en diseminado debe identificarse por la vía en que pueda insertarse y por el número que en ella le pertenece; y si esto no fuera posible, por el nombre de la entidad de población a que pertenece y por el número de serie única asignado.

Artículo 9.º –

Primero. – Dentro de los edificios es preciso disponer de una ordenación uniforme que permita identificar cada una de las viviendas.

En los casos en que exista duplicidad o indeterminación en la identificación de una vivienda, será preciso realizar las modificaciones oportunas con el fin de eliminar cualquier tipo de ambigüedad.

Por tanto, se requiere una numeración de las plantas y, dentro de cada planta, una completa identificación de las viviendas mediante la asignación de números o letras a sus entradas principales.

También será necesario identificar con número o letras las escaleras principales o independientes, en el caso de que existan más de una.

Segundo. – Todos los edificios de uso y utilidad pública llevarán su correspondiente inscripción, expresando en ella el nombre o destino de los mismos.

CAPÍTULO V. – DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 10.º –

Primero. – Los propietarios no podrán oponerse a la figuración en las fachadas de sus casas de los rótulos de calles, dirección de circulación, o cualquier otra indicación que se refiera al servicio público.

Segundo. – Queda prohibido alterar u ocultar la rotulación o numeración de vías y edificios.

Tercero. – Los propietarios tienen la obligación de colocar los números de las casas, y en la forma que, en su caso, pueda establecerse.

Artículo 11.º –

Cualquier incumplimiento de las prohibiciones y deberes citados dará lugar a requerimiento para su corrección. Caso de no cumplimentarse podrá imponerse una multa coercitiva estableciéndose un nuevo plazo, sin perjuicio de otras formas de ejecución forzosa.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 que regulan dicha jurisdicción.

En Villasana de Mena, a 16 de julio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valle de Mena

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valle de Mena. Se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

I. – La creciente implantación de las nuevas tecnologías de la información en todos los ámbitos de la vida, hace necesario el acercamiento de la administración electrónica al ciudadano con objeto de facilitarles la realización de las gestiones sin necesidad de personarse en las oficinas municipales.

II. – Es responsabilidad de la Administración Local, en lo que a sus ciudadanos se refiere, generar confianza y seguridad en la utilización de las tramitaciones electrónicas, poniendo a su servicio los avances tecnológicos posibles. En definitiva, es responsabilidad de la administración acortar el camino entre la gestión presencial y la electrónica y es nuestra responsabilidad emprender acciones encaminadas a reducir la barrera que distancia al ciudadano de la administración en general y de la Administración Local en particular.

III. – En el marco de los objetivos y retos establecidos en la Ley 11/2007, de 26 de junio, sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (B.O.E. de 23/06/2007), el Ayuntamiento de Valle de Mena pone en marcha un conjunto de medidas y acciones encaminadas al cumplimiento progresivo de la citada Ley.

IV. – La presente ordenanza regula el uso de las herramientas electrónicas en la actividad administrativa municipal y, en especial, en materias tan relevantes como la difusión de la información administrativa, el acceso a ella, la participación ciudadana y la actuación procedimental.

V. – Las disposiciones finales autorizan a dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de la ordenanza y, en particular, el compromiso de adaptar a ella el resto de la normativa municipal y la difusión proactiva de la norma, tanto a través de medios electrónicos como en soporte papel.

CAPÍTULO PRIMERO. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

1. Esta ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la utilización de los medios electrónicos en el desarrollo de los servicios y actuaciones de la Administración



Municipal, en el ejercicio de sus competencias, así como en sus relaciones internas y externas. La ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el artículo 70 bis 3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y disposición final 3 de la Ley 11/07.

2. La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, en especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos (B.O.E. de 14/12/1999).

3. La presente ordenanza contempla el marco general para la utilización de técnicas de administración electrónica en el ámbito de la Administración Municipal. Mediante el decreto de la alcaldía, a propuesta del concejal con competencias delegadas en materia de administración electrónica, oído en su caso la comisión de administración electrónica, se desarrollarán y concretarán las previsiones correspondientes en relación con:

- a) Contenido de la Sede Electrónica.
- b) Catálogo inicial de procedimientos e incorporación de nuevos procedimientos.
- c) Registro electrónico.
- d) Archivo electrónico.
- e) Tablón electrónico.
- f) Todo aquello relacionado con la administración electrónica.

A efectos de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/07, se constituirá como Sede Electrónica la página Web sede.valledemena.es

4. La Sede Electrónica dispone de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras cuando sean necesarias.

5. El Ayuntamiento de Valle de Mena pondrá a disposición de los ciudadanos tanto la información, como los servicios y trámites electrónicos que les ofrece, respetando las normas y estándares de accesibilidad y usabilidad.

6. La Sede Electrónica dispone de un espacio para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Quedan sujetos a la presente ordenanza las siguientes entidades, en adelante, serán denominadas Administración Municipal:

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Valle de Mena.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Valle de Mena.
- c) Las entidades públicas empresariales que estén vinculadas al Ayuntamiento de Valle de Mena.



d) Las sociedades y las entidades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Valle de Mena y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.

2. Dicha ordenanza será asimismo aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación objetivo.

Dicha ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía telemática, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

Artículo 4. – Principios generales de actuación.

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

a) Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad al ciudadano, así como la mejora continua en la consecución del interés general. Para garantizar este principio la Administración Municipal garantizará el acceso de todos los ciudadanos a los servicios electrónicos que presta a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

1. Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita de los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de sus derechos reconocidos en la presente ordenanza, que contará con la asistencia y orientación sobre su utilización por el personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

2. Puntos de acceso electrónico, consistente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en particular un punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y el acceso a los mismos.

b) Principio de impulso de los medios electrónicos para una mayor eficacia y eficiencia de la actuación administrativa: Se impulsará el uso de los medios electrónicos,



tanto en las actuaciones internas como externas, para lo que se tendrán que aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad y realidad.

c) Principio de simplificación administrativa: En el proceso de digitalización en la Administración Municipal se tendrá que proceder a la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de acuerdo con la normativa de aplicación.

d) Principio de publicidad y transparencia administrativa: El uso de los medios electrónicos tendrá que facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico.

e) Principio de participación: El uso de los medios electrónicos tendrá que facilitar la participación de los ciudadanos y las empresas en la actividad administrativa.

f) Principios de colaboración y cooperación entre las Administraciones Públicas, con el fin de facilitar el proceso de implantación del uso de los medios electrónicos y su interoperabilidad y compatibilidad, y facilitar así las relaciones de los ciudadanos en el ámbito de la administración electrónica.

g) Principio de neutralidad tecnológica: La regulación de la utilización de los medios basados en las tecnologías de la información y la comunicación se hará de forma neutral mediante descripciones funcionales, con el fin de no obstaculizar el despliegue tecnológico.

2. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación telemática con la Administración serán voluntarios y alternativos a los sistemas tradicionales y solo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

CAPÍTULO SEGUNDO. – IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA Y EL ACCESO A ELLA

Artículo 5. – Identificación y acceso a la información.

1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

2. El Ayuntamiento de Valle de Mena, a través del convenio a firmar con la FNMT, suministrará los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

3. Con el fin de garantizar el derecho del ciudadano a relacionarse con la Administración, se garantizará la comunicación por vía telemática con plenos efectos jurídicos al amparo de lo que establece la presente ordenanza.



4. Así, el ciudadano podrá presentar solicitudes u otros documentos al Registro Telemático, cuando se encuentre operativo, en los términos de seguridad previstos en esta ordenanza, incluso cuando el procedimiento en cuestión que se emprenda no se encuentre totalmente digitalizado o en soporte electrónico.

5. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a) Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b) Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c) Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d) Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Valle de Mena.
- e) Expedientes sometidos a información pública.
- f) Cualquier otra información de carácter general.

6. De conformidad con los apartados 2, 3, 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de la personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro.

Artículo 6. – Comunicación con el ciudadano.

1. Las entidades incluidas en el artículo 2 de la presente ordenanza facilitarán el máximo de información de la que dispongan a través de Internet y otros medios electrónicos de comunicación.

2. La disponibilidad de información administrativa en Internet y por otros medios electrónicos de comunicación tiene que hacerse de conformidad con los principios siguientes:

a) Fácil acceso y efectividad: El uso de sistemas sencillos tiene que permitir la obtención de información de interés del ciudadano, de manera rápida y segura, sin necesidad de hacer muchas búsquedas. Para alcanzar un acceso fácil se potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que mejor permitan la difusión informativa, siguiendo los criterios y estándares de accesibilidad y tratamiento documental.

b) Completitud y exactitud: El acceso a la información administrativa electrónica tiene que garantizar la obtención de documentos completos y con un contenido exacto y fiel al documento original, sin perjuicio de la preparación de síntesis o resúmenes por parte de la Administración.



c) Actualización: La información disponible en Internet tiene que estar permanente actualizada y, en todo caso, tiene que constar el día de la última actualización.

d) Anonimato: para el acceso a la información administrativa de carácter público no hará falta identificación previa.

3. Los datos de carácter personal de los ciudadanos obtenidos por el solo hecho de hacer consultas a través de Internet y otros medios no pueden ser objeto de tratamiento ni formar parte de un fichero, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal a efectos estadísticos.

4. La disponibilidad de información en Internet no tiene que impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

Artículo 7. – Seguridad en la Web municipal.

1. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza, con el fin de garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que comprenden.

2. La Web municipal también cumplirá con los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas.

3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza no son responsables, en ningún caso, de la información que se pueda obtener a través de enlaces a sistemas externos que no sean dependientes de las mismas.

4. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuales son los medios alternativos de consulta disponibles, siempre que sea posible.

Artículo 8. – Información sobre organización y servicios.

Las entidades incluidas en el artículo 2 de la presente ordenanza facilitarán vía Internet información sobre:

a) Su organización y competencias.

b) Los datos de localización como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico. Los servicios que tienen encomendados o asumidos, señalando las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno.

c) Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación y el sentido del silencio.

d) Facilitar a través de Internet aquella información administrativa que por prescripción legal se tenga que hacer pública.

e) También se podrá difundir cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluyendo la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y con una especial incidencia social, como, por ejemplo, el ámbito de la sanidad y salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y ocio.



Artículo 9. – Tablón de edictos electrónico y de acceso general.

1. El tablón de edictos electrónico, cuando se cree a tal fin, permitirá el acceso mediante Internet a la información que, en virtud de norma jurídica, tiene que publicarse o notificarse mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la Sede Electrónica y podrá sustituir el tablón presencial a todos los efectos legales. Se podrá consultar en la sede del Ayuntamiento y, en su caso, en las oficinas municipales de atención ciudadana que se habiliten. En todo caso, se garantizará el acceso de todos los interesados y la ayuda necesaria para su consulta efectiva.

2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3. El tablón de edictos electrónico estará disponible en Internet todos los días del año las veinticuatro horas. Cuando por razones técnicas el tablón no esté operativo, tendrá que anunciarse a los usuarios con la mayor antelación posible y mientras dure esta situación estos tendrán que poder ver un mensaje en el que se comunique esta circunstancia, siempre que las circunstancias técnicas lo permitan.

4. Con el fin de incorporar los documentos que solo se encuentran en soporte papel, el órgano responsable del tablón de edictos electrónico podrá proceder a la incorporación de los documentos originales en papel mediante un procedimiento de digitalización seguro.

Artículo 10. – Publicación oficial.

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

2. En la Sede Electrónica, figurará el perfil del contratante, con los contenidos y efectos en su norma reguladora.

CAPÍTULO TERCERO. – PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 11. – Derecho de participación en general.

Todas las personas tienen derecho a participar en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas, utilizando los medios electrónicos establecidos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en esta ordenanza.

Artículo 12. – Documentación al servicio de la participación.

Toda la documentación, expedientes y antecedentes de los asuntos que se someten a consideración de los órganos de participación y consulta tendrán que estar disponibles por medios electrónicos en la Web municipal, así como la de cualquier tema abierto a la participación ciudadana.



Artículo 13. – Derechos de participación ciudadana especial.

El Ayuntamiento promoverá el uso de los medios telemáticos en el ejercicio de los derechos de participación que la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente reconocen a las personas. En especial, el derecho fundamental de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y los de presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

Artículo 14. – Web oficial como espacio de conocimiento y debate.

Se impulsará en la página Web oficial del Ayuntamiento un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones y hacer foros de debate sobre temas de interés municipal y similares.

CAPÍTULO CUARTO. – EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 15. – Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

2. El foliado de expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos

3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 16. – Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento de Valle de Mena incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, de forma progresiva, se podrá: pedir información, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, conforme el Ayuntamiento vaya adecuando sus trámites y procedimientos.

Artículo 17. – Actuación administrativa automatizada.

1. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se de cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta ordenanza.

2. En todo caso, deberá de establecerse previamente el órgano u órganos competentes según los casos para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Asimismo se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de resolución, en caso de impugnación.



Artículo 18. – Iniciación.

1. La iniciación del procedimiento administrativo electrónico a instancia de parte se hará con la presentación de la solicitud al Registro Telemático que se regula en el Capítulo Quinto de esta ordenanza.

2. La solicitud telemática tendrá que reunir los requisitos establecidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Ayuntamiento de Valle de Mena pondrá a disposición de las personas interesadas en la iniciación de un procedimiento administrativo, que se encuentre operativo en formato electrónico, por medios electrónicos los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica que serán accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

4. Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, esta tendrá que ser firmada por todos los interesados y las actuaciones se harán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca como primer firmante.

5. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizan mediante la utilización de firma electrónica reconocida. La Administración Municipal podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración Municipal para que acceda y trate la información personal contenida en dichos documentos.

6. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía telemática a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que exista:

a) La aportación del apoderamiento electrónico que reúna los requisitos de seguridad mencionados en esta ordenanza y de acuerdo con las prescripciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Una declaración del apoderamiento para el representante, que se tendrá que acreditar ante la Administración cuando ésta le inste a hacerlo. A estos efectos, la Administración podrá poner a disposición del público un documento normalizado de representación para la presentación por vía telemática de documentos a través de su Sede Electrónica.

c) El Ayuntamiento de Valle de Mena podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 19. – Tramitación.

1. Se consideran válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos,



siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta ordenanza con las normas que lo desarrollen. La Administración Municipal promoverá la utilización de formatos internacionalmente reconocidos.

2. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la Administración Municipal, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que de una norma con rango de Ley se establezca o se infiera la utilización de un medio no electrónico. En todo caso el ciudadano podrá optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

3. Cualquier acto jurídico hecho por el interesado y los actos administrativos dictados en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente será presentado o enviado a través del Registro Telemático.

4. Los órganos administrativos velarán especialmente por garantizar el ejercicio de los trámites de audiencia a los interesados y de información pública a los ciudadanos a través de medios telemáticos.

5. El interesado podrá conocer el estado de tramitación del procedimiento mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

6. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se procederá por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

7. En todo caso, con el fin de garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original.

Artículo 20. – Finalización.

El procedimiento finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico. Las otras formas posibles de finalización de un procedimiento también podrán instrumentarse electrónicamente.

Artículo 21. – Certificados telemáticos y transmisión de datos.

La aportación de documentos en papel en la tramitación de procedimientos electrónicos se podrá sustituir, previa autorización del interesado o cuando una norma con rango legal lo disponga, por certificados telemáticos o por transmisiones de datos.

1. Los certificados telemáticos tendrán que contener los datos objeto de certificación y la firma electrónica reconocida del órgano competente para entregarlos. Estos certificados telemáticos se podrán expedir:

a) A solicitud del interesado, a quien serán enviados o puestos a disposición para su remisión al órgano competente.



b) A instancia del órgano competente, a iniciativa propia o del interesado, siempre que tenga el consentimiento expreso del interesado o que una norma con rango de Ley autorice el acceso. A estos efectos, el consentimiento tendrá que constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

2. Las transmisiones de datos se efectuarán a petición del órgano tramitador del procedimiento, petición en la que se identificarán los datos requeridos, los titulares, la finalidad para la que se piden, así como que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, excepto cuando no sea necesario legalmente.

Artículo 22. – Validez de los documentos, copias y comunicaciones internas.

1. Los documentos emitidos por los órganos y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, y por los particulares en sus relaciones con aquellos órganos y entidades que hayan sido producidos por medios electrónicos, serán válidos siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación y otras garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable, de conformidad con el art. 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. La aceptación y el régimen de uso de los certificados electrónicos de firma se regirán por dicha normativa, sin perjuicio de las funciones que tiene la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como entidad expedidora de estos certificados y otros servicios relacionados con la firma electrónica, tales como la validación o el archivo de firmas electrónicas.

2. Las copias producidas de documentos originales almacenados por medios o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el apartado anterior.

3. En los documentos electrónicos hechos por los órganos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza se garantizará que la firma electrónica solo pueda ser utilizada por los signatarios debidamente autorizados en razón de sus competencias o funciones.

4. Las copias realizadas en soporte papel de originales emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código de verificación generado electrónicamente que permita, en su caso, contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano emisor.

5. En caso de que sea necesario reproducir el acto administrativo electrónico en soporte papel, como, por ejemplo, para su inscripción en los libros oficiales mientras no se encuentren en soporte electrónico, la reproducción corresponderá al funcionario competente que dé fe de la correspondencia entre el documento electrónico original y la copia en papel.



Artículo 23. – Declaraciones responsables.

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza propiciarán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento de la Administración, en la medida en que lo permitan las disposiciones reguladoras de los procedimientos correspondientes.

Artículo 24. – Compulsas electrónicas.

Los documentos en soporte papel y aquellos que no se puedan presentar electrónicamente podrán ser compulsados mediante un procedimiento de digitalización seguro. La compulsación electrónica podrá ser válida para un procedimiento concreto para el que se hace la copia o para cualquier otro procedimiento de la Administración actuante.

Artículo 25. – Notificación telemática.

1. El Ayuntamiento podrá practicar la notificación por medios telemáticos, siempre que los interesados hayan manifestado expresamente la aceptación del sistema, ya habiendo indicado el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien habiendo consentido expresamente su utilización.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los procedimientos que los relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios, según lo que haya manifestado expresamente el interesado.

3. Para la eficacia de lo que dispone este artículo, el interesado que manifieste su voluntad de ser notificado por medios telemáticos en cualquier procedimiento tendrá que disponer de una dirección electrónica para esa finalidad, que podrá ser única en todas las posibles notificaciones que se tengan que practicar. La dirección electrónica tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Incorporar la firma electrónica del interesado.
- b) Incorporar mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.
- c) Incorporar un mecanismo fiable de acuse de recepción firmado, con sellado de la fecha y la hora de recepción de la notificación, que se enviará al Ayuntamiento para cada notificación recibida.
- d) Cualquier otro que se fije de forma normativa.

4. El interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones no se practiquen por medios telemáticos cuando concurren causas técnicas que lo justifiquen, utilizándose en este último caso el resto de medios admitidos en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido del mensaje de la notificación, de manera que dicho acceso pueda comprobarse fehacientemente por el remitente.



6. El sistema de notificación tiene que acreditar las fechas y las horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

7. En caso de que exista constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y hayan transcurrido diez días naturales sin acceder a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, a no ser que, de oficio o a instancias del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

CAPÍTULO QUINTO. – NORMAS REGULADORAS DE LA CREACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 26. – Creación y objeto del Registro Electrónico.

1. Por la presente ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Mena para la recepción y remisión, por vía electrónica, de los escritos, solicitudes y comunicaciones en el ámbito de los procedimientos y actuaciones previstos en la presente ordenanza y se establecen los requisitos y condiciones para su recepción y remisión.

2. Dicho Registro Electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento de Valle de Mena.

3. En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a las Concejalías o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán la consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 27. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico realizará, en el ámbito señalado en el punto 1 del artículo anterior, las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que correspondan y de los documentos adjuntos, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

b) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias en los términos del art. 24.2.b) de la citada Ley 11/2007, de 22 de junio.

c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.

d) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.



Artículo 28. – Dirección del Registro Electrónico.

El acceso de los interesados al Registro Electrónico se efectuará a través de la dirección electrónica <https://valledemena.sedelectronica.es> de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle de Mena.

Artículo 29. – Calendario, fecha y hora oficial.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Mena permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las 24 horas del día, todos los días del año.

El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Electrónico será el que se determine anualmente a efectos de cómputo de plazos administrativos y se publicará en la Sede Electrónica.

A los efectos del cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente, considerándose como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del mismo.

La hora oficial del Registro será la hora oficial peninsular.

La sincronización de la fecha y la hora en la Sede Electrónica se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre.

Artículo 30. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico podrá realizarse las 24 horas del día, todos los días del año, conforme lo dispuesto en el artículo anterior.

Para el acceso al Registro Electrónico, el interesado deberá identificarse con un certificado digital de los reconocidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valle de Mena.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia.

Artículo 31. – Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tiene carácter voluntario para los ciudadanos, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, el Ayuntamiento de Valle de Mena podrá exigir la presentación de escritos o documentos a través del Registro Electrónico en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por las normas de creación de futuros procedimientos telemáticos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.



Artículo 32. – Documentos y trámites admisibles a través del Registro.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Mena estará habilitado únicamente para la recepción y remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se presenten por medios electrónicos respecto de los trámites y procedimientos que figuren en la Sede Electrónica de acceso al mismo, y que hayan sido debidamente incorporados para su tramitación telemática.

Cualquier solicitud, escrito o comunicación que el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Mena no relacionado con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el párrafo anterior, no producirá ningún efecto, y se tendrá por no presentada, comunicándose al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presentación de solicitudes y comunicaciones electrónicas, relacionadas con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Electrónico, tendrá que hacerse mediante los modelos normalizados establecidos.

En la Sede Electrónica de acceso al Registro Electrónico figurará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el mismo, todos ellos con sus correspondientes modelos normalizados.

Corresponderá, según lo establecido en la ordenanza de Administración Electrónica, a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valle de Mena u órgano en quien delegue, la incorporación de trámites y procedimientos administrativos a la tramitación electrónica.

Artículo 33. – Documentación complementaria.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en virtud de lo establecido en el 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 y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

Los formatos y medios de presentación de documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud presentada en el Registro Electrónico deberán ajustarse a lo establecido en la Sede Electrónica.

Artículo 34. – Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados en el Registro Electrónico.

El Registro Electrónico podrá rechazar de forma automática, cuando ello resulte posible, las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el primer apartado del artículo 29 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

En caso de presentación de documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, se considerará sin más que los mismos no han sido presentados, suspendiéndose de inmediato cualquier operación que requiera su proceso o utilización.



Artículo 35. – Formulario o modelos de solicitudes.

Todo formulario o modelo de solicitud asociado a la presentación por vía electrónica, deberá contener:

Símbolo corporativo:

- Logotipo corporativo.

Datos del procedimiento:

- Identificación del procedimiento.
- Código del procedimiento.
- Denominación del formulario.

– Tratándose de formularios para incorporar documentación o información a procedimientos administrativos ya iniciados: la denominación del procedimiento iniciado, la clave o número que identifique el expediente al que hacen referencia los datos, informaciones o documentos aportados, y el número de registro asignado a la solicitud del procedimiento iniciado.

Datos del interesado: Los datos necesarios para la identificación y notificación de interesados y sus representantes:

- Documento de identificación.
- Nombre completo.
- Domicilio a efectos de notificación.

Se indicará también, dirección de correo electrónico y número de teléfono.

Datos relativos a la solicitud:

– Se incorporarán todos los campos que permitan identificar los hechos, razones y petición en que se fundamente la solicitud, así como cualquier otra información necesaria para la resolución que corresponda.

- Firma del interesado o acreditación de su voluntad.
- Órgano al que se dirige.

– Protección de datos: Se incluirán las referencias oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal contenidos en la solicitud de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, y normativa de desarrollo, así como la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Información administrativa:

Se indicará el Servicio o Centro Gestor al que dirigirse para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento.

Instrucciones para la cumplimentación de formularios:

Los formularios irán acompañados, siempre que su complejidad así lo exija, de las instrucciones necesarias para su correcta cumplimentación. Estas instrucciones deberán



contener una descripción de los pasos necesarios para la firma electrónica y registro de la documentación remitida a la Administración.

Artículo 36. – Identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados o sus representantes, en los términos señalados en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los documentos electrónicos presentados deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano que figure en la Sede Electrónica.

El firmante de un documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante firma electrónica o a través de funcionarios públicos habilitados, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 37. – Anotaciones de los asientos en el Registro Electrónico.

1. La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico.

2. El sistema garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

- a) Un número de registro individualizado.
- b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, y documento de identidad.
- c) La fecha y hora de presentación o remisión.
- d) Negociado, Sección o Servicio al que se dirige el documento electrónico.
- e) Procedimiento o trámite de que se trata.
- f) Extracto del contenido del documento electrónico.
- g) Indicación, en su caso, de documentos anexos.
- h) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento electrónico origen del asiento.

Artículo 38. – Recibo de presentación.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un mensaje de confirmación de la solicitud o escrito y un recibo firmado electrónicamente, con el siguiente contenido:

- a) Interesado y representante, en su caso.
- b) Número de registro.
- c) Fecha y hora de presentación.



- d) Fecha y hora de inicio del cómputo.
- e) Extracto del contenido del documento.
- f) En su caso, relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado.

El recibo de presentación indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007.

El traslado a los interesados del recibo de presentación de los escritos que deban motivar anotación en el Registro Electrónico se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos.

El usuario debe ser advertido de que la no recepción de resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud o mensaje de confirmación, o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 39. – Unidad responsable de su gestión y seguridad.

La gestión y seguridad del Registro Electrónico corresponderá al Ayuntamiento de Valle de Mena.

Artículo 40. – Protección de datos.

La utilización de técnicas electrónicas estará sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Castilla y León, y en sus reglamentos de desarrollo y normativa complementaria.

CAPÍTULO SEXTO. – APLICACIONES, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 41. – Aprobación de programas, aplicaciones, hardware, dispositivos y recursos electrónicos.

De acuerdo con el artículo 45.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los programas y las aplicaciones que implanten el uso de los medios electrónicos en la actuación de la Administración Municipal serán aprobados por el órgano competente de esta Corporación y debidamente publicados.

Artículo 42. – Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento de Valle de Mena acordará la realización de procedimientos administrativos y trámites por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de este Capítulo.



2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3. Las previsiones contenidas en este Capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a) Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b) Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 43. – Proyecto de incorporación.

1. El proyecto de incorporación deberá contener:

a) Memoria justificativa de la incorporación.

b) Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

c) Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

d) Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad del ciudadano para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.

e) Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.

f) Memoria sobre protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

g) Memoria sobre las implicaciones técnicas y organizativas derivadas de la incorporación.

h) Memoria sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

i) Modelo o modelos de solicitud normalizadas para el Registro Electrónico.

Artículo 44. – Aprobación del proyecto de incorporación.

1. Corresponde al órgano del Ayuntamiento competente para la tramitación del procedimiento o la realización del trámite la iniciativa de redactar el proyecto de incorporación, que deberá incluir el contenido mencionado anteriormente.



2. Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe de los órganos competentes en materia de administración general, organización y sistemas de información, y de la Comisión de Administración Electrónica, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia, y en caso de no ser favorable, determinar los aspectos que deberán solventarse.

3. Los órganos citados en el apartado anterior deberán emitir el informe correspondiente en el plazo de un mes. Si en este plazo no ha recaído dicho informe, éste se considerará favorable, salvo que, por su naturaleza, no sea posible la continuación del procedimiento, y sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven de la no emisión del informe.

4. Estos informes, que serán preceptivos en cuanto a su solicitud, no serán vinculantes para el órgano decisorio, que adoptará, bajo su responsabilidad, la decisión que considere oportuna.

5. A los efectos de lo previsto en el apartado 4 del artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, corresponde al Alcalde la aprobación del proyecto de incorporación.

Artículo 45. – Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Valle de Mena, que lo publicará en su Sede Electrónica.

Artículo 46. – Comisión de Administración Electrónica.

Se constituirá la Comisión de Administración Electrónica como órgano de composición predominantemente técnica, cuyas funciones específicas serán las de preparación de las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta ordenanza y todo lo relacionado con el proceso de implantación de la utilización de la misma. Con funciones de propuesta, asistencia, modificaciones organizaciones del modelo.

En su composición se procurará que haya expertos en el ámbito jurídico, tecnológico y de organización para poder llevar a cabo las tareas encomendadas. Específicamente, es cometido de esta comisión elaborar y desarrollar la planificación de la implantación de todo lo relativo a la Administración Electrónica de Ayuntamiento de Valle de Mena, la determinación de los contenidos de la Sede Electrónica y de forma especial la propuesta de aprobación de los proyectos de incorporación, a iniciativa de los correspondientes departamentos municipales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – Procedimientos en curso.

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.



Segunda. – Registro telemático.

El Ayuntamiento habilitará el acceso al registro telemático, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Tercera. – Notificación electrónica.

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación al catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Cuarta. – Convocatoria de órganos colegiados municipales.

El Ayuntamiento utilizará para la remisión de las convocatorias de órganos colegiados, así como la remisión de toda la documentación asociada, el uso del correo electrónico para tal fin. Para la notificación de las convocatorias de los órganos colegiados, mediante notificación electrónica, será de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 25.3 de esta ordenanza, a cuyo efecto los miembros corporativos habrán de disponer de una dirección electrónica con los requisitos especificados.

Quinta. – Tablón de edictos electrónico.

El tablón de edictos electrónico que regula esta ordenanza entrará en funcionamiento en un plazo máximo de dos años desde la puesta en funcionamiento de la Sede Electrónica.

Sexta. – Archivo electrónico.

Se encargará a la Comisión Informativa de NNTT del Ayuntamiento de Valle de Mena (CAES), una propuesta técnica de organización, funcionamiento y puesta en marcha del archivo municipal electrónico.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – Desarrollo y ejecución de la ordenanza.

De acuerdo con el artículo 21.1 a), b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta ordenanza que sean necesarias, dando cuenta con posterioridad al Pleno.

Segunda. – Seguimiento e implantación de la ordenanza.

Se encarga a la Comisión Informativa de NNTT del Ayuntamiento de Valle de Mena proponer a los órganos de gobierno de la Administración Municipal las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta ordenanza.

Tercera. – Difusión de la ordenanza.

Aprobada esta ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación, y se procederá a la constitución de la Comisión de Administración Electrónica, con la



composición que determine el Alcalde por decreto. El desarrollo de esta ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración Municipal, que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal.

Cuarta. – Adaptación a la normativa municipal.

El Ayuntamiento de Valle de Mena se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta ordenanza.

Quinta. – Entrada en vigor.

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

Villasana de Mena, 27 de noviembre de 2014. El Alcalde, Armando Robredo Cerro.

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 que regulan dicha jurisdicción.

En Villasana de Mena, a 16 de julio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Convocatoria pública y bases por las que se han de regir las subvenciones que otorgue esta Entidad Local para el ejercicio 2015

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2010, aprobó la ordenanza reguladora de las subvenciones que han de ser concedidas por esta Entidad Local, habiendo sido publicada la citada ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 64, de 1 de abril de 2011.

Dando cumplimiento a su contenido y siguiendo las directrices marcadas, conforme a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, equidad y participación ciudadana, se establecen las siguientes:

BASES

1.^a – Se convocan subvenciones, con cargo a las aplicaciones 2015.3230.48000 «Educación», 2015.3340.48008 «Cultura», 2015.3410.48000 «Deportes» y 2015.2310.48009 «Acción Social», por un importe de 9.000 euros, 8.000 euros, 13.000 euros y 8.000 euros, respectivamente, que podrán incrementarse mediante las oportunas modificaciones presupuestarias, dirigidas a Entidades o Asociaciones sin ánimo lucrativo, domiciliadas en este municipio e inscritas en el registro municipal; así como clubes deportivos o entidades de carácter estatal, sin fin de lucro, con ámbito en la localidad.

2.^a – Será objeto de subvención la realización de actividades en materia deportiva, cultural, educativa y de acción social.

3.^a – No serán subvencionables los gastos de equipamiento, excursiones y comidas.

4.^a – La cuantía total de la subvención no podrá sobrepasar el 50% del coste de la actividad o servicio al que se aplique.

5.^a – Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena; se acompañará la documentación indicada en el artículo octavo de la ordenanza reguladora de las subvenciones. Se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Finalizado el plazo, la Comisión de Educación y Juventud formulará propuesta de resolución, previo informe de la Intervención de Fondos de crédito disponible suficiente, resolviendo la Junta de Gobierno Local.

6.^a – El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

7.^a – La justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, así como el pago de las mismas,



se registrarán por lo indicado en el artículo 12 de tan repetida ordenanza, sin perjuicio de la aplicación de régimen legal vigente aplicable a cada caso o supuesto individualmente considerado.

Disposiciones finales. –

1.^a – Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas resoluciones considere convenientes para la aplicación y desarrollo de la presente convocatoria.

2.^a – Con carácter supletorio regirá la ordenanza aprobada el 28 de octubre de 2010.

En Villasana de Mena, a 17 de julio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Convocatoria de becas de la Escuela de Música. Curso 2015-2016

El Ayuntamiento de Valle de Mena pretende favorecer a todos aquellos estudiantes que realizan estudios musicales en la Escuela de Música «Trova Menesa» de Valle de Mena, al margen de sus recursos económicos. Por ello, buscando una asignación lo más objetiva posible de las disponibilidades presupuestarias, convoca concurso público para la concesión de ayudas, durante el curso 2015-16, con arreglo a las siguientes bases:

1. – Objeto de la convocatoria.

1.1. – Tiene por objeto convocar concurso público para la concesión de ayudas individualizadas a todos aquellos alumnos que cursan estudios en la citada Escuela de Música del Valle de Mena, para el curso 2015-16.

1.2. – Las ayudas para alumnos matriculados en la Escuela de Música financiarán parte del coste de matriculación y mensualidades de la especialidad de música cursada.

2. – Concepto presupuestario y compatibilidad con otras ayudas.

2.1. – La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 2015.3340.48000 del presupuesto del Ayuntamiento de Valle de Mena.

2.2. – Estas ayudas se asignarán al margen de las concedidas por otras administraciones públicas o entidades privadas.

2.3. – La cuantía de estas ayudas nunca podrá superar el coste de matriculación y mensualidades de la especialidad cursada.

3. – Beneficiarios.

3.1. – Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que la suma de las bases imponibles del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas previa a la aplicación del mínimo personal y familiar de los miembros que integran la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo del año 2014, no supere los cuarenta y seis mil euros (46.000,00 euros).

Para las personas que no tengan obligación de declarar por el I.R.P.F. se computará, a efectos del anterior límite, la renta disponible previa a la aplicación del mínimo personal y familiar proporcionado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

b) Estar empadronada la unidad familiar o el alumno en el Valle de Mena con una antigüedad mínima de un año.

Los Servicios Sociales municipales podrán presentar informe razonado referente a situaciones excepcionales no contempladas en esta convocatoria, inmigrantes y familiares con menores a su cargo, quedando la Alcaldía-Presidencia o la Junta de Gobierno Local



facultadas para su resolución. Los casos dudosos, si los hubiera, serán asimismo resueltos por los órganos municipales citados.

3.2. – La beca se concederá por la asistencia real y efectiva a las clases durante el periodo comprendido entre el 1 septiembre de 2015 y el 30 de junio de 2016, y se abonarán en pagos trimestrales, debiendo la persona interesada o la Escuela de Música presentar facturas o justificantes previamente al abono de los pagos sucesivos.

La cuantía de la beca por mes y alumno será de treinta euros (30 euros).

No obstante, en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar no supere los veinticinco mil euros (25.000,00 euros), en el periodo impositivo del año 2014, la cuantía de la ayuda será de cincuenta euros (50 euros) mensuales por alumno.

3.3. – Los estudiantes que se acojan a esta convocatoria pública de ayudas deberán demostrar documentalmente que están matriculados en la Escuela de Música «Trova Menesa», en el curso 2015-16 y que se sigue la enseñanza musical con normalidad.

4. – *Formalización, plazo de presentación y caducidad de las solicitudes.*

4.1. – Las ayudas reguladas mediante esta convocatoria se solicitarán mediante instancia dirigida al Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

4.2. – Deberán acompañar a la solicitud los siguientes documentos (La instancia normalizada será facilitada en la Casa Consistorial y en la Escuela de Música):

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

2. Fotocopia compulsada del documento que acredite que el alumno está matriculado en la Escuela de Música «Trova Menesa» y que asiste a clase con normalidad.

3. Certificado Municipal de Empadronamiento expedido gratuitamente a tal efecto.

La falsedad de algunos de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la ayuda.

4.3. – Si los solicitantes no acompañaran toda la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto formal, la Alcaldía requerirá a aquellos para que, en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de su notificación, subsane la falta o aporten los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, archivándose sin más trámite.

4.4. – El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el 30 de noviembre de 2015.

4.5. – La presentación de solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en esta convocatoria.

5. – *Órgano de decisión.*

Una vez cerrados los plazos de presentación de solicitudes, serán resueltas por la Junta de Gobierno Municipal.

6. – *Criterios de valoración.*

Para la concesión de estas ayudas, se valorará la cuantía del coste de matriculación y mensualidades.



7. – Justificación de las ayudas concedidas.

Los solicitantes estarán obligados a presentar los correspondientes justificantes de los gastos realizados (coste de matriculación y mensualidades de la especialidad cursada), correspondientes al curso, por importe igual o superior a la ayuda concedida. El plazo de justificación de las ayudas finalizará, en todo caso, el 31 de julio de 2016.

En Valle de Mena, a 14 de julio de 2015.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

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

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Castrillo de Murcia para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de abril de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	51.242,00
	Total aumentos	51.242,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	51.242,00
	Total aumentos	51.242,00

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 Castrillo de Murcia, a 14 de julio de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
María Manuela Manrique Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Castrillo de Murcia para el ejercicio 2015.

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

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

En Castrillo de Murcia, a 14 de julio de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
María Manuela Manrique Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CEBOLLEROS

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

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

En Cebolleros, a 18 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Pedro Luis Peña Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CEBOLLEROS

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

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

En Cebolleros, a 18 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Pedro Luis Peña Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Lastras de Teza para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 20.455,00 euros y el estado de ingresos a 20.455,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Lastras de Teza, a 9 de julio de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Galíndez Enebra



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REDONDO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 01/15 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Redondo para el ejercicio 2015.

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

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

En Redondo, a 20 de julio de 2015.

La Presidenta,
Lucinda Peña Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALPUESTA

Modificación de la ordenanza aprobada en Concejo de 15 de junio de 2014 que quedará como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y RED DE SANEAMIENTO, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 1.º – Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 156 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en relación al artículo 67 de la Ley 1/98 de Régimen Local de Castilla y León, esta Junta Administrativa establece la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL) y de su desarrollo con arreglo a la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), en sus artículos del 15 al 19, se aprueba provisionalmente la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua por acuerdo de la Junta Administrativa. De conformidad con las normas citadas se expondrá durante treinta días en el tablón de anuncios de la Junta Administrativa y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurridos los plazos anteriores y resueltas las alegaciones se procederá a la aprobación definitiva en Concejo. De no existir alegaciones el acuerdo provisional se convierte en definitivo procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Artículo 2.º – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de distribución de agua y mantenimiento de la red de saneamiento, incluidos los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Artículo 3.º – Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, arrendatario o incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.



Artículo 4.º – Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que allí se señale.

Artículo 5.º – Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de la aplicación de las siguientes tarifas:

A) Por autorización de acometida o concesión de licencia: 600 euros.

B) Por prestación del servicio de abastecimiento:

Cuota fija: 3 euros/mes.

Tarifas de invierno:

Hasta 180 m³: 0,17 euros/m³.

De 180 a 270 m³: 0,32 euros/m³.

De 270 a 360 m³: 0,59 euros/m³.

A partir de 360 m³: 1,60 euros/m³.

Tarifa de verano:

Hasta 70 m³: 0,26 euros/m³.

De 70 a 100 m³: 0,50 euros/m³.

De 100 a 150 m³: 1,60 euros/m³.

A partir de 150 m³: 4,20 euros/m³.

C) Por prestación del servicio de saneamiento:

Cuota de servicio: 0,29 euros/m³, para todos aquellos usuarios a quienes se preste el servicio.

D) Periodos de facturación:

Temporada de verano: Del 15 de junio al 15 de septiembre.

Temporada de invierno: Del 15 de septiembre al 15 de junio.

El IVA a aplicar sobre estos precios será el que fije al respecto la Agencia Tributaria.

El pago del importe de las facturas se realizará por domiciliación bancaria. Estas tarifas se actualizarán cada cinco años, previo el estudio económico pertinente.

Artículo 6.º – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.



Artículo 7.º – Obligación de pago.

1. El pago de la tasa se efectuará mediante recibo. La lectura del contador, la facturación y cobro del recibo, se hará en dos periodos, en octubre el correspondiente a la temporada de verano y en Julio el correspondiente a la temporada de invierno.

2. La Junta Administrativa de Valpuesta podrá, previo acuerdo del Concejo, delegar el cobro de la tasa en el Servicio de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Artículo 8.º – Infracciones y sanciones.

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza modifica la que actualmente se encuentra en vigor publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con fecha 3 de noviembre de 2014. Esta ordenanza comenzará a regir una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos el día 16 de septiembre de 2015 y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

En Valpuesta, a 19 de julio de 2015.

La Alcaldesa en funciones,
Rosa María García Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

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 Villasante, a 20 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Rogelio Villasante Villasante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

*Aprobación definitiva del expediente de modificación
presupuestaria número uno del ejercicio de 2014*

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villasante para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 20 de julio 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 art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	4.251,12
	Total aumentos	4.251,12

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	4.251,12
	Total aumentos	4.251,12

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 Villasante, a 20 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Rogelio Villasante Villasante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASANTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.730,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	41.300,00
	Total presupuesto	45.080,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.000,00
4.	Transferencias corrientes	3.130,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.950,00
7.	Transferencias de capital	35.000,00
	Total presupuesto	45.080,00

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

En Villasante, a 20 de julio de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Rogelio Villasante Villasante



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 371/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Julia Blanco Benito.

Abogado/a: Francisco Javier Martínez Ruiz.

Demandado/s: D/D.^a Hostelería Rubena, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 371/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Julia Blanco Benito contra Hostelería Rubena, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando parcialmente la demanda presentada por D.^a Julia Blanco Benito contra Hostelería Rubena, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Hostelería Rubena, S.L., a que abone a la parte actora la cantidad de 1.379,65 euros por los conceptos que constan en los hechos probados, más el interés legal por mora correspondiente.

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

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

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

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



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

En Burgos, a 17 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 165/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1044/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Miguel Ángel Berrio García.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Tomás Blanco Talleres, S.L.

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 165/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Miguel Ángel Berrio García contra la empresa Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Tomás Blanco Talleres, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 284/15 de fecha 7-5-15 a favor de la parte ejecutante, D. Miguel Ángel Berrio García, frente a Tomás Blanco Talleres, S.L., parte ejecutada, por importe de 5.229,63 euros en concepto de principal, más otros 313,77 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 522,96 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

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

En Burgos, a 21 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 149/2015.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 1055/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Mergolina Bustamante Alvares.

Abogado/a: Marina San Martín Calvo.

Demandado/s: La Bureba Hostelería 2014, S.L.U., Tiffanys Hoteles, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 149/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Mergolina Bustamante Alvares contra La Bureba Hostelería 2014, S.L.U. y Tiffanys Hoteles, S.L., sobre despido, se ha dictado con esta fecha auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Dispongo: Declarar extinguida la relación laboral que unía a D/D.^a Mergolina Bustamante Alvares con la empresa La Bureba Hostelería 2014, S.L.U. y Tiffanys Hoteles, S.L., condenando a estas a que abonen a aquella las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Mergolina Bustamante Alvares.

Indemnización: 16.761,54 euros.

Salarios: 12.610,71 euros.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número dos abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 1073/0000/64/0149/15, debiendo indicar en el campo concepto «Recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

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



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

En Burgos, a 21 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 402/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Severino Arranz Hernán.

Abogado/a: Roberto Estévez García.

Demandado/s: Construcciones Peñaranda Sociedad Cooperativa y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 402/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Severino Arranz Hernán contra Construcciones Peñaranda S.C.L. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son los siguiente:

Sentencia 450/15. –

En Burgos, a 17 de julio de 2015.

D/D.^a María Jesús Martín Álvarez Magistrado/a Juez del Juzgado de lo Social número dos tras haber visto el presente procedimiento ordinario 402/2015 a instancia de D/D.^a Severino Arranz Hernán, que comparece representado por el Letrado D. Roberto Estévez García contra Construcciones Peñaranda, Sociedad Cooperativa, quien no comparece y Fogasa quien no comparece, en nombre del Rey ha pronunciado el siguiente fallo:

Que estimando parcialmente la demanda presentada por don Severino Arranz Hernán, contra Construcciones Peñaranda, S.C.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Construcciones Peñaranda, S.C.L., a que abone a la parte actora la cantidad de 18.885,60 euros por el concepto que consta en los hechos probados.

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

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial



dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco de Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0402/15, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

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

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

En Burgos, a 21 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 597/2015 D.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Ivelina Kuzmanova Doncheva.

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

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.^a Ivelina Kuzmanova Doncheva contra Nelitos, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 597/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Nelitos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/9/2015 a las 10:45 y 10:50 horas, en Reyes Católicos 53, - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

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

En Burgos, a 21 de julio de 2015.

La Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 607/2015.

Sobre: Ordinario.

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

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

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.^a Carmen Lagándara Martín contra Nelitos, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 607/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Nelitos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10/9/2015 a las 10:45 y 10:50 horas, en Reyes Católicos 53, - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

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

En Burgos, a 21 de julio de 2015.

La Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 559/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Tonyo Tonchev Tonchev.

Abogado/a: Clara Isabel Alfageme Bermejo.

Demandado/s: D/D.^a Polina Tsevetanova Lilova.

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

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Tonyo Tonchev Tonchev contra Polina Tsevetanova Lilova, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 559/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Polina Tsevetanova Lilova, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 1 de octubre de 2015 a las 11:05 horas, en la sede de este órgano judicial, en el Edificio de los Juzgados de Burgos, sito en avenida Reyes Católicos n.º 53, planta 1.ª Sala de Vistas n.º 2, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 11:10 horas, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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



Y para que sirva de citación a Polina Tsevetanova Lilova, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Burgos, a 20 de julio de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 554/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a María Teresa Hierro Pereda.

Abogado/a: Gema Sainz Alonso.

Demandado/s: D/D.^a Hostelería La Tizona, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.^a María Teresa Hierro Pereda, en reclamación de cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 554/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Hostelería La Tizona, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 1/10/2015 a las 10:35 y 10:40 horas, en la sede del Juzgado, sito en avda. Reyes Católicos 51 - 1.^a planta, Sala de Vistas n.º 2, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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



Y para que sirva de citación a Hostelería La Tizona, S.L. y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios.

En Burgos, a 20 de julio de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BURGOS

JVB Juicio verbal 123/2015 - n.

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 Marius Vaduva.

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

En el juicio verbal 123/2015, seguido a instancias de Santander Consumer EFC, S.A. contra Marius Vaduva, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia. –

En Burgos, a 18 de mayo de 2015.

El Sr. José Ignacio Melgosa Camarero, Magistrado, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número uno de los de Burgos, habiendo visto y examinado los autos del juicio verbal número 123/15 de este Juzgado, sobre reclamación de cantidad, en el cual es parte demandante: Santander Consumer EFC, S.A., con domicilio en Burgos, representado por la Procuradora D.^a Mercedes Manero Barriuso y asistido por el Letrado D. Álvaro San Miguel, y parte demandada: D. Marius Vaduva, con domicilio desconocido, en situación de rebeldía procesal.

En nombre de S.M. el Rey de España y administrando la Justicia que emana del pueblo español, dicta la siguiente sentencia de la que son:

Fallo. –

Estimar la demanda formulada por la representación procesal de Santander Consumer EFC, S.A. contra D. Marius Vaduva y, en su consecuencia, condenar al demandado a abonar a la actora la cantidad por esta reclamada de 3.552 euros, intereses moratorios y costas.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia que contra ella cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Burgos el cual deberá interponerse en el plazo de veinte días mediante presentación de escrito en este Juzgado, haciéndose saber al recurrente que será requisito necesario para admitir el recurso la consignación de la cantidad de 50 euros en la cuenta de consignaciones y depósitos del Juzgado, conforme lo prevenido en la Ley O. 1/2009, de 3 de noviembre.

Líbrese testimonio de esta sentencia y llévase a los autos de su razón, quedado la original archivada en el Libro de Sentencias civiles de este Juzgado.



Así por, esta, mi sentencia, juzgando definitivamente en la primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: La presente sentencia ha sido leída y publicada el día de su fecha en audiencia pública por el Ilmo. Magistrado que la suscribe, de lo cual yo Secretaria doy fe.

En Burgos, a 20 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN

Procedimiento: Despidos/ceses en general 361/2014. Negociado: EM.

Sobre: Despido.

De: D/D.^a Ángel Expósito Ortega y Antonio Francisco Benítez Santos.

Contra: Transporte Buytrago Andalucía, Transportes Buytrago, TB Vitoria, TB Express Guipúzcoa, Transportes Buytrago La Rioja, Buytrago Aragón, Vasco Express Bilbao, TB Express Salamanca, TB Express Burgos, TB Sur, Transportes Buytrago Barcelona, TB Noroeste, TB Tarragona, Anylu y Fogasa.

D. José Ramón Rubia Martínez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Jaén.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 361/2014 se ha acordado citar a TB Express Burgos, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de septiembre de 2015 a las 11:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social sito en avenida de Madrid, n.º 70-5.^a planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a TB Express Burgos, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jaén, a 1 de junio de 2015.

El Secretario Judicial
(ilegible)