

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 207



viernes, 30 de octubre de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-207

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de construcción de refugio en Pradoluengo (Burgos) 4

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en Quintanaseca,  
termino municipal de Frías (Burgos) 5

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Ampliación del coto de caza BU-10.883 de Revilla Vallejera y Villamedianilla  
(Burgos) 6

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Convenio de encomienda de gestión recaudatoria conferida por el Ayuntamiento  
de Cardeñuela Riopico 7

##### AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPIUERGA

Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Operario de  
Servicios Múltiples mediante concurso y constitución de bolsa de trabajo 12



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

#### **SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

##### **Departamento de Contratación**

Formalización del contrato del servicio de conservación de las instalaciones hidrosanitarias, acondicionamiento de aire, depuración, gas y calefacción del Centro Cívico San Agustín 23

### **AYUNTAMIENTO DE CAYUELA**

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 24

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 34

Prórroga del coto de caza BU-11.036 35

### **AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

Aprobación de los padrones cobratorios de suministro de agua potable y alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, 2.º cuatrimestre de 2015 37

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA**

Aprobación del padrón fiscal de basuras 38

### **AYUNTAMIENTO DE RUBENA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número ocho del ejercicio de 2015 39

### **AYUNTAMIENTO DE SALINILLAS DE BUREBA**

Caducidad de inscripción en el padrón municipal 40

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL INVIERNO**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015 41

### **JUNTA VECINAL DE ARROYUELO**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 42

### **JUNTA VECINAL DE CASTROCENIZA**

Cuenta general del ejercicio de 2014 43

### **JUNTA VECINAL DE LODOSO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2014 44

### **JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA**

Cuenta general del ejercicio de 2014 45



## sumario

### **JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	46
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	47

### **JUNTA VECINAL DE UBIERNA**

Subasta del contrato de arrendamiento para el aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.099	48
---	----

### **JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO**

Aprobación de un plan económico-financiero	49
--	----

### **JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA RÍO UBIERNA**

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas	50
---	----

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN**

#### **SALA DE LO SOCIAL DE BURGOS**

Recurso de suplicación 633/15	52
-------------------------------	----

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS**

Ejecución de títulos judiciales 238/2015	54
Despido/ceses en general 576/2015	56

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS**

Ejecución de títulos judiciales 255/2015	58
--	----

## **V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES**

### **CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS**

Delegación del ejercicio de la competencia genérica en materia de contratación en el Consejo de Administración del Consorcio	59
--	----

## **VI. ANUNCIOS PARTICULARES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE GUMA**

Convocatoria a Asamblea General ordinaria	60
Aprobación definitiva de los padrones generales de usuarios y fincas y los plazos para la cobranza del pago parcial de la campaña 2015	61

### **COMUNIDAD DE REGANTES DE ARANDILLA**

Convocatoria de Asamblea General ordinaria	62
--	----



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Ref.: 2014-O-1617.

La Asociación de Montañeros «La Demanda» ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Asociación de Montañeros «La Demanda».

Objeto: Construcción de refugio.

Cauce: Arroyo Acebal.

Municipio: Pradoluengo (Burgos).

La actuación solicitada consiste en construcción de refugio en zona de policía de la margen derecha del arroyo Acebal, en la parcela 9 del polígono 1, perteneciente al término municipal de Pradoluengo (Burgos).

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

Zaragoza, 3 de septiembre de 2015.

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



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Ref.: 2013-A-83.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 22 de septiembre de 2015, se otorga a Javier Asenjo García la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas del río Ebro (901), en la localidad de Quintanaseca, perteneciente al término municipal de Frías (Burgos), en el punto de coordenadas UTMX: 473789; UTM Y: 4735594 (ETRS89, Huso 30T), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,04 l/s y un caudal máximo instantáneo de 2 l/s, destinado a riego de 0,1258 hectáreas de hortícolas, en la parcela urbana con referencia catastral 3957707VN7335N0001HR, en el mismo término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 22 de septiembre de 2015.

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



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de ampliación del coto de caza BU-10.883*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la ampliación del coto privado de caza BU-10.883, denominado Vizmallo, iniciado a instancia de Junta Vecinal de Vizmallo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de ampliación del coto de caza situado en los términos municipales de Revilla Vallejera y Villamedianilla, en la provincia de Burgos, con una superficie de 500,82 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Burgos, a 19 de octubre de 2015.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,  
Javier María García López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

###### *Convenio de encomienda de gestión recaudatoria*

En Burgos, a 15 de julio de 2015.

###### REUNIDOS

De una parte, D. César Rico Ruiz, Excmo. Presidente de la Diputación Provincial de Burgos, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, y en el art. 29 c) del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

De otra parte, D. Nicasio Gómez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

###### *Cláusula primera. – Objeto de la encomienda.*

1. – El Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico encomienda a la Diputación Provincial de Burgos la realización de las actividades de carácter material, técnico o de servicios que comporte la recaudación en vía ejecutiva de una cuota tributaria, relacionado con una deuda de la tasa por expedición de documentos administrativos.

2. – La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad de la Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3. – El presente Convenio tiene por objeto desarrollar el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico con fecha 11 de diciembre de 2014, detallando las funciones que deberán realizar las partes intervinientes, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 15.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El acuerdo municipal fue aceptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, celebrado el día 9 de enero de 2015.

###### *Cláusula segunda. – Ámbito material.*

La encomienda comprende todas las actividades materiales y técnicas dirigidas a la recaudación ejecutiva de la deuda anteriormente descrita.

###### *Cláusula tercera. – Reserva de competencias.*

El Ayuntamiento se reserva las competencias para dictar los actos jurídicos o resoluciones que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.



*Cláusula cuarta. – Ámbito personal, territorial y temporal de la encomienda.*

1. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades encomendadas en todo su ámbito territorial.

2. – La encomienda tendrá validez a partir de la publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá vigencia hasta su revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente en los términos descritos en la cláusula decimocuarta.

*Cláusula quinta. – Normativa reguladora.*

La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos, se ajustarán a lo previsto:

– En la Constitución.

– En la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– En los artículos 205 y 263.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y demás normativa específica en materia urbanística.

– En la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y la Ley General Presupuestaria 47/2003, de 26 de noviembre, así como por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.

– Por el presente Acuerdo de Encomienda de Gestión.

– Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.

*Cláusula sexta. – Régimen jurídico.*

1. – El presente acuerdo de encomienda de gestión se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. – Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

3. – Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas actividades con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este convenio y en ningún caso podrá trasladar a otras entidades públicas o privadas la encomienda de gestión recibida.

*Cláusula séptima. – Actuaciones del Ayuntamiento y formalización de documentos.*

A fin de realizar las actuaciones encomendadas, el Ayuntamiento, una vez agotado el periodo voluntario de cobro y notificada la providencia de apremio sin que la deuda haya sido abonada, enviará la siguiente documentación:





a) La que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, relacionada con el transcurso del periodo voluntario, datos personales y fiscales de cada deudor, naturaleza y cuantía de la deuda, o cualquier documento que forme parte del expediente administrativo tramitado.

b) Copia de la notificación de la deuda en periodo voluntario, practicada en los términos del artículo 62.2 de la Ley General Tributaria, o en su defecto, la realizada por comparecencia, mediante su publicación en el Boletín Oficial en los términos del artículo 112 de la citada norma.

c) Copia de la notificación de la providencia de apremio.

d) Certificado del Secretario/a municipal que acredite la firmeza de las actuaciones, por no haber sido recurridas en tiempo y forma; o que han sido resueltas las reclamaciones que se hayan presentado. En el caso de que la deuda o la providencia de apremio hayan sido impugnadas por el deudor, se acreditará que no se ha prestado garantía suficiente que suspenda su ejecución.

e) Los modelos debidamente formalizados, que el Servicio Provincial de Recaudación exija para realizar las actuaciones ejecutivas.

#### CAPÍTULO II. – ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

##### *Cláusula octava. – Actividades que integran la encomienda de gestión.*

En el ámbito material de la encomienda de gestión recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de apoyo material, técnico y de servicio en relación con:

- Actuaciones recaudatorias en vía ejecutiva.
- Información y asistencia al obligado al pago.
- Revisión administrativa de las anteriores actividades.

##### *Cláusula novena. – La información y asistencia al obligado al pago.*

La Diputación deberá prestar a los obligados la necesaria información y asistencia para facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

##### *Cláusula décima. – La recaudación tributaria.*

1. – La gestión recaudatoria desarrollada por la Diputación consistirá en el ejercicio de las actividades materiales, técnicas o de servicio conducentes al cobro de las cuotas en vía ejecutiva de recaudación.

2. – Tales actuaciones se realizarán en ejecución de los actos, resoluciones u órdenes dictadas por el Ayuntamiento encomendante, e incluirán las siguientes actividades:

- a) Recaudación de recargos, costas e intereses de demora.
- b) Ejecución material de las órdenes de embargo de bienes y derechos del deudor.
- c) Propuesta de adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.
- d) Propuesta de enajenación de bienes embargados.



e) Propuesta de adjudicación de bienes al Ayuntamiento. Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

f) Propuesta de resolución de las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

g) Propuesta de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria, tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.

h) Propuesta de baja de las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, así como por lo dispuesto en este convenio.

*Cláusula undécima. – La revisión de actos en vía administrativa.*

1. – La competencia para resolver los recursos y reclamaciones que se interpongan permanece residenciada en el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Diputación pueda realizar actividades de investigación de hechos, verificación de datos o de apoyo técnico jurídico en la revisión en vía administrativa de los actos y resoluciones dictados.

2. – Los actos que se realicen en el ejercicio de la encomienda de gestión serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al ente titular de la competencia –el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico–, y en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

*Cláusula duodécima. – Sistema de financiación.*

La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio, aplicando las tarifas establecidas y reguladas en el artículo 5 de la ordenanza fiscal vigente en cada momento.

Así, en el momento en que se suscribe el presente convenio, por la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, la Diputación percibirá la totalidad de los recargos ejecutivos, intereses y costas que hayan sido ingresados.

#### CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

*Cláusula decimotercera. – Plazo de vigencia.*

El presente acuerdo tendrá vigencia inicial desde que se publique íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose tácitamente prorrogado salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá comunicarse a la otra con una antelación mínima de un mes.

*Cláusula decimocuarta. – Otras causas de extinción.*

1. – Serán causas de extinción del presente acuerdo de encomienda de gestión, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:



a) La revocación de la encomienda por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico, en los términos de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

b) Renuncia acordada por el Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que el Ayuntamiento incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando estas resulten imprescindibles para el desarrollo de las actividades encomendadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

2. – Extinguida la encomienda de gestión, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las actividades, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder al Ayuntamiento.

*Cláusula decimoquinta. – Suspensión.*

1. – El Pleno del Ayuntamiento y el Pleno de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2. – La Administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.

*Cláusula decimosexta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.*

1. – El acuerdo de encomienda de gestión tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. – La suspensión y extinción de la encomienda de gestión tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de la conformidad con las determinaciones contenidas en el presente convenio, lo firman y rubrican las partes interesadas en el lugar y fecha arriba indicados.

El Presidente de la Diputación  
Provincial de Burgos,  
César Rico Ruiz

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento  
de Cardeñuela Riopico,  
Nicasio Gómez Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Por acuerdo adoptado en la sesión plenaria de fecha 1 de octubre de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso; asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL,  
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA DE PEÓN, POR CONCURSO  
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

*Primero. – Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de Peón, personal laboral temporal, por haber causado baja definitiva del servicio el trabajador que anteriormente prestaba estas funciones, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas.

La intención de la Corporación Municipal es proceder a incluir dentro de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de Peón, como personal laboral y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo. Como quiera que las leyes de presupuestos anuales en vigor hasta la fecha no permiten la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, artículo 23.1, Ley 17/2012 de 27 de diciembre, LPGE, y considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza de calles y jardines es un servicio público de carácter esencial, artículo 23.2 LPGE, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal hasta que las leyes de presupuestos anuales nos permitan la cobertura de la plaza.

La modalidad del contrato será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 4.1 y 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, dictado en desarrollo del Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo, terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Segunda. – Características del puesto de trabajo.*

2.1. El puesto estará vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y adscrita al funcionamiento y mantenimiento de todos los inmuebles de que es titular el Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y demás áreas de ocio y esparcimiento.

2.2. Funciones.

- a) Limpieza de calles y arreglo y acondicionamiento de jardines.
- b) Limpieza de consultorio médico y Casa Consistorial.
- c) Control y mantenimiento de la prestación del servicio de agua y alumbrado público en la localidad de Arenillas de Riopisuerga (incluida la lectura de contadores de agua y reparaciones en el alumbrado público).
- d) Pequeños trabajos de albañilería y fontanería, que puedan resultar necesarios en los locales municipales y en la vía pública.
- e) Control de acceso, uso y mantenimiento de edificios municipales.
- f) Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas que tengan que ver con el puesto al que está adscrito.
- g) Realización de inventario de los bienes y utensilios de todos los edificios municipales y mantenimiento del mismo. Comunicación a la Alcaldía de las necesidades de reposición de bienes y materiales.
- h) Comunicación a la Alcaldía de cualquier incidencia que pudiera producirse en la utilización de dichas instalaciones.
- i) Colaborar en la gestión de los eventos que se celebren por el Ayuntamiento y cuando estos sean realizados fuera de la jornada laboral se realizarán siempre previo requerimiento expreso del Ayuntamiento.
- j) Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento del servicio, así como aquellas que le ordene la Alcaldía.
- k) El tiempo no dedicado a las tareas propias del puesto anteriormente relacionadas deberá desempeñarlas como operario de servicios múltiples, y todas aquellas funciones sin relevancia técnica que sean ordenadas por los responsables políticos o administrativos.



2.3. Categoría: Operario de Servicios Múltiples. Peón.

2.4. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

a) Contrato laboral temporal en régimen de interinidad, media jornada, contratos de lunes a domingo. Horarios de mañana y tarde.

*Tercera. – Sistema selectivo.*

El sistema de selección será el de concurso conforme a las siguientes reglas de valoración:

1. – Valoración de experiencia profesional. (Máximo 4 puntos).

1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.

1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

2. – Valoración de formación. (Máximo 3,5 puntos).

2.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, cursillos o seminarios, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar. (Máximo 1,5 puntos):

- Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

2.2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

- Por licenciatura: 1,00 punto.
- Por Diplomatura: 0,75 puntos.
- Bachillerato o FP2: 0,50 puntos.



2.3. Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción, 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia de los diplomas o títulos de que se trate.

3. – Desempleo. (Máximo 1 punto).

Se acreditará mediante Certificado de Periodo de Inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo.

– Por encontrarse inscrito de 6 a 12 meses como desempleado: 0,25 puntos.

– Por encontrarse inscrito de 12 meses y 1 día a 18 meses como desempleado: 0,50 puntos.

– Por encontrarse inscrito de 18 meses y 1 día a 24 meses como desempleado: 0,75 puntos.

– Por encontrarse inscrito más de 24 meses como desempleado: 1 punto.

*Cuarta. – Requisitos de participación.*

Podrán participar en la misma todos/as los/as interesados/as que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público local, en especial las previstas en el artículo 56 y siguientes del EBEP.

a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente y aptitudes para poder cubrir y desempeñar las tareas que conciernen a la bolsa que se pretende cubrir en el momento de presentación de las instancias para la bolsa de Operario de Servicios Múltiples.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1.



g) Estar en situación de desempleo y estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de empleo correspondientes de la comunidad autónoma de Castilla y León.

h) La condición de persona desempleada e inscrita habrá de acreditarse el día anterior a su contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

*Quinta. – Solicitudes de participación.*

5.1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que aparezcan publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, suponen el compromiso de aceptación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida. La falsedad en los datos supondrá la eliminación del proceso selectivo. Se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y se presentarán en el Registro General de Arenillas de Riopisuerga, también podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/92).

5.3. Junto con la solicitud, se acompañará:

- Copia del D.N.I.
- Copia del título exigido en el punto 4.e) Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B1.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de inscripción en desempleo en las oficinas del Servicio de Empleo de Castilla y León.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de estas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

*Sexta. - Trámite de admisión.*

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de diez días el Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I., causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos...





b) Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

c) Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

d) Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

e) Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

f) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga.

*Séptima. – Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

– Presidente: Un funcionario de carrera de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos.

– Secretario: El de la Corporación.

– Vocales:

1. Un empleado público de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos.
- 2 y 3. Dos empleados públicos de la Junta de Castilla y León.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/92.



Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

*Octava. – Calificación definitiva.*

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el aspirante de mayor edad.

*Novena. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Décima. – Funcionamiento de la bolsa.*

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso con una puntuación mínima de 3,5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

b) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para la interinidad o contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o contratación temporal o la suma de varias de ellas supere dicho plazo, y siempre que aquella continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación. La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.



d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, ...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, ...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

*Undécima. – Vigencia de la bolsa.*

La bolsa de trabajo finalizará con la provisión de la plaza por su titular según lo dispuesto en las presentes bases una vez realizado el procedimiento selectivo.

*Duodécima. – Incidencias.*

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, recurso



contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Arenillas de Riopisuerga, a 15 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
Guillermo Gil Ortiz

\* \* \*



## ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

<b>Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso y Constitución de Bolsa de Trabajo</b>	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

<b>3. EXPONE</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de _____, así como la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de</i> _____ número _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de _____.</p>



**4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en el punto 4.e) certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B1
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Certificado de inscripción en desempleo en las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

**5. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

**6. AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Arenillas de Riopisuerga, a 15 de octubre de 2.015

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

#### SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

#### Departamento de Contratación

Resolución del Ayuntamiento de Burgos por la que se hace pública la formalización del contrato correspondiente a la contratación del servicio de conservación de las instalaciones hidrosanitarias, acondicionamiento de aire, depuración, gas y calefacción del Centro Cívico San Agustín.

*1. – Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 98/14ser.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:  
[www.aytoburgos.es/perfil-del-contratante](http://www.aytoburgos.es/perfil-del-contratante)

*2. – Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de conservación de las instalaciones hidrosanitarias, acondicionamiento de aire, depuración, gas y calefacción del Centro Cívico San Agustín.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Burgos 11/05/2015; perfil: 11/05/2015.

*3. – Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

*4. – Valor estimado del contrato: 144.793,38 euros.*

*5. – Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 24.132,23 euros anuales. Importe total: 29.200,00 euros anuales.

*6. – Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 5 de octubre de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 15 de octubre de 2015.
- c) Contratista: U.T.E. Térmica y Frío, S.L. y Láser Gabasa, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: 22.484,00 euros anuales.

En Burgos, a 16 de octubre de 2015.

El Concejal Delegado de Hacienda,  
Salvador de Foronda Vaquero



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAYUELA

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

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

En Cayuela, a 19 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
José María García Adrián

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CAYUELA (BURGOS)

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

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

Evidentemente, la Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración





Electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración Municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la Sede Electrónica –oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su Ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente– y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración Municipal adaptada a los nuevos tiempos.

#### CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### *Artículo 1. – Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

##### *Artículo 2. – Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

#### CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### *Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el Capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España, publicada en la Sede Electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.



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

### CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

#### *Artículo 4. – Sede Electrónica.*

1. Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://cayuela.sedelectronica.es>. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

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

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

#### *Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.*

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

#### *Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.*

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

*Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.*

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

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

*Artículo 8. – Publicidad activa.*

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

*Artículo 9. – Perfil de contratante.*

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



CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

*Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.*

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

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

*Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

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

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

*Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

*Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.*

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

*Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://cayuela.sedelectronica.es>

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 17. – Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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



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

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

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

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

#### CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 21. – Representación.*

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



CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

*Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.*

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

<https://cayuela.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento en función de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de este mismo Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento en función de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de este mismo Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAYUELA

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 17 de noviembre de 2014 por el que se modifica la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, se entiende elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del mismo texto legal, se procede a la publicación del texto modificado de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

*Artículo 6. – Tipo de gravamen y cuota.*

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen, que quedará fijado en:

El 0,54% cuando se trate de bienes de naturaleza urbana.

La presente modificación, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 17 de noviembre de 2014, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2016, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cayuela, a 19 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
José María García Adrián



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAYUELA

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, y artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-11.036 de Cayuela, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en la Jurisdicción de Cayuela, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-11.036, por un periodo de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña cinegética 2025/2026.

En Cayuela, a 16 de octubre de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
José María García Adrián

\* \* \*

#### RELACIÓN DE TITULARES CONFORME A DATOS CATASTRALES

PROPIETARIO	SUPERF.
ARCEO DELGADO, AUGUSTO	1,62
ARCEO DELGADO, GONZALO	0,22
ARCEO DELGADO, JAIME	1,06
ARCEO DELGADO, PEDRO	0,51
ARROYO REOYO, M. ASUNCION	0,18
ARROYO RUIZ, EUQUERIO	8,71
BUENO MINGUEZ, ANA MARIA	0,63
DELGADO REOYO, MOISES	0,14
GARCIA GARCIA, M. PATROCINIO	0,07
GARCIA GARCIA, MAXIMILIANO	0,26
GARCIA LOPEZ, CONCEPCION	0,31
GARCIA LOPEZ, TIMOTEO	0,22
GONZALEZ ARNAIZ, M. CARMEN	7,44



PROPIETARIO	SUPERF.
GONZALEZ BUENO, SANTIAGO	14,75
GONZALEZ GARCIA, MARIA INMACULADA	8,00
GONZALEZ GARCIA, SANTOS	0,17
GONZALEZ MARTINEZ, JOSE	0,12
HORTIGÜELA PEDROSA, ANA	0,23
MARISCAL ROMERO, LUIS	0,07
MARTIN PEREZ, CESAR F.	0,66
MARTINEZ FUENTE, SALVADOR	1,38
MIGUEL REOYO, CLARENCIO	0,17
MIGUEL REOYO, EUFEMIO	0,85
MINGUEZ CALVO, JOSE ANTONIO	15,24
MINGUEZ MARTINEZ, ELISEO	23,10
MINGUEZ MARTINEZ, MARCIANO	0,25
PALACIOS GONZALEZ, M. ELOISA	8,55
PARDO MARIN, VIDAL	0,52
PEÑA BUENO, BERNARDINO	0,81
PEÑA BUENO, MANUEL	1,91
REDONDO ARROYO, FAUSTINO	0,37
REDONDO CORTEZON, GLORIA	0,15
REDONDO CORTEZON, M. LUISA	0,15
REOYO PEREZ, VALENTINA	0,42
REOYO PUENTE, JOSE SANTIAGO	0,18
ROJA GARCIA, DEMETRIO	0,08
RUIZ PALACIOS, ARSELIO	0,03
DESCONOCIDOS	
POLIGONO 501      PARCELA 5.224	0,13
POLIGONO 502      PARCELA 15.130	0,21
POLIGONO 503      PARCELA 15.173	0,26



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Don José Luis Gómez Ortiz, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la ciudad de Frías.

Hago saber: Por esta Alcaldía, mediante Decreto de esta misma fecha, se aprobaron los siguientes padrones cobratorios:

- Suministro de agua potable y alcantarillado, 2.º CTRM 2015.
- Recogida domiciliaria de basuras, 2.º CTRM 2015.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de un mes, contado a partir del siguiente día hábil a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y deducir las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y que durante dicho plazo podrá también formularse recurso de reposición que regula el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de la ejecutoriedad de los referidos padrones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, advirtiéndose que conforme dispone el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 1684/90, se abre el periodo de pago en voluntaria de los mismos, que se encontrarán al cobro en días y horas hábiles en las oficinas municipales, durante el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y que transcurrido este periodo sin haberse hecho efectivos los recibos, se aplicará la vía de apremio, decretándose la cobranza ejecutiva, con recargo del 20% más los intereses de demora y gastos del procedimiento a que diesen lugar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Frías, a 15 de octubre de 2015.

El Alcalde Presidente,  
José Luis Gómez Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 15 de octubre de 2015, se ha procedido a la aprobación del padrón fiscal de basuras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el padrón citado se encuentra expuesto al público durante el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados, a efectos de la presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, podrán consultarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de Fuentespina sita en Plaza Mayor, n.º 1 dentro del horario de atención al público (lunes a viernes de 11:00 a 14:00 horas).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para los recibos del Servicio Municipal de Basuras será el comprendido entre los días 30 de octubre de 2015 a 30 de diciembre de 2015, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de pago voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Forma de pago: Para el pago de los tributos municipales por recibo, los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos recibirán escrito del Ayuntamiento adjuntando el correspondiente recibo, para proceder al pago.

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

En Fuentespina, a 15 de octubre de 2015.

La Alcaldesa,  
María Josefa Mato Ramírez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE RUBENA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación  
presupuestaria número 8 del ejercicio de 2015*

El expediente n.º 8 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Rubena para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 7 de octubre 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>
7.	Transferencias de capital	100.000,00
	Total aumentos	100.000,00

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

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	100.000,00
	Total aumentos	100.000,00

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

En Rubena, a 9 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
Ismael Ruiz Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALINILLAS DE BUREBA

Se hace saber a D.<sup>a</sup> Mariya Volkova la resolución de Alcaldía de 14 de octubre de 2015 previo intento fallido de notificación en su domicilio, a continuación se transcribe con indicación del régimen de recursos contra el mismo:

Recibido el 10-12-2014 del Instituto Nacional de Estadística información relativa a los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

Concluido el plazo establecido no se llevó a cabo la renovación de la inscripción, por lo que es motivo de baja en el Padrón Municipal de Habitantes por caducidad y visto los informes preceptivos y según lo previsto en los artículos 16 y 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de la Cooperación Local, resuelvo:

*Primero.* – Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Mariya Volkova habitante de este municipio.

*Segundo.* – Por causa de caducidad de la inscripción, dar de baja a los interesados arriba indicados.

*Tercero.* – Notificar personalmente junto con la vía de recurso.

*Cuarto.* – Comunicar al INE la correspondiente baja.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Salinillas de Bureba, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Salinillas de Bureba, a 14 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
Tomás Camino Gómez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL INVIERNO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Santa María del Invierno 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 Santa María del Invierno, a 5 de octubre de 2015.

El Alcalde,  
Ambrosio Martínez Aguayo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARROYUELO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Arroyuelo para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 74.691,07 euros y el estado de ingresos a 74.691,07 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 Arroyuelo, a 16 de octubre de 2015.

El Presidente,  
David Angulo Salvador



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CASTROCENIZA

Se hace público a los efectos previstos por el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que esta Junta Vecinal procedió al examen y aprobación de la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2014, junto con los documentos que integran el expediente.

Durante el plazo de quince días y ocho más los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Castroceniza, a 23 de octubre de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,  
Rosario Camarero del Pozo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LODOSO

Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2015, el expediente de modificación presupuestaria n.º 04/2014 dentro del presupuesto general de la Entidad correspondiente al ejercicio de 2014 y sometido a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (n.º 202, de 27 de octubre de 2014) y tablón de anuncios de la Entidad.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, quedando resumido, a nivel de capítulos, en la siguiente:

INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	3.479,14
	Total ingresos	3.479,14
GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	3.479,14
	Total gastos	3.479,14

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Lodoso, a 19 de octubre de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Óscar Alonso González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA

*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 Modúbar de la Cuesta, a 9 de octubre de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Eloy de la Fuente Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Martín de Losa 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	39.000,00
3.	Gastos financieros	3.500,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	16.000,00
	Total presupuesto	60.500,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.000,00
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	32.200,00
7.	Transferencias de capital	5.300,00
	Total presupuesto	60.500,00

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 San Martín de Losa, a 16 de octubre de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
Benedicto Vadillo Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Martín de Losa para el ejercicio de 2013, 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	31.000,00
3.	Gastos financieros	4.000,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	24.000,00
9.	Pasivos financieros	20.000,00
	Total presupuesto	81.000,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.000,00
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	38.000,00
7.	Transferencias de capital	20.000,00
	Total presupuesto	81.000,00

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

En San Martín de Losa, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente,  
Benedicto Vadillo Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE UBIERNA

Esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2015, aprobó el pliego de condiciones para proceder a la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.099, titularidad de la Junta Vecinal de Ubierna.

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Junta Vecinal de Ubierna.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.099 titularidad de la Junta Vecinal de Ubierna, temporadas 2016/2017 a 2020/2021.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, el precio como único criterio de adjudicación (subasta).

4. – *Presupuesto base de licitación:* Se establece un tipo mínimo de licitación de 15.500,00 euros anuales, más el IVA correspondiente, que podrá ser mejorado al alza.

5. – *Garantía provisional:* No se exige.

6. – *Garantía definitiva:* 5% del precio de adjudicación excluido el IVA.

7. – *Obtención de documentación:* Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, en la calle Carrebarriuso, 39, en horario de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

Fecha límite obtención documentación: Hasta el día anterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8. – *Presentación de proposiciones:* El plazo para presentar proposiciones será de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

9. – *Gastos de los anuncios:* A cargo del adjudicatario.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 2 de octubre de 2015.

El Presidente,  
Luis Saiz del Cerro





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor de Villandiego, en sesión de fecha 9 de octubre de 2015, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento de Sasamón.

En Sasamón, a 15 de octubre de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Rodrigo Galerón Galerón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA RÍO UBIERNA

##### *Arrendamiento de fincas rústicas*

Aprobado por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2015, el pliego de condiciones económico-administrativas para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas de la Junta Vecinal de Villanueva Río Ubierna mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación («subasta»), se expone al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, en la calle Carrebarriuso n.º 39, por plazo de quince días naturales desde la fecha de inserción del presente anuncio en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, durante el cual podrán presentarse las alegaciones que se consideren pertinentes.

1. – *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Junta Vecinal de Villanueva Río Ubierna.

2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas de la Junta Vecinal de Villanueva Río Ubierna.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de adjudicación («subasta»).

4. – *Presupuesto base de licitación:* El tipo de licitación es el señalado en la cláusula 1 del pliego de condiciones para cada una de las fincas determinadas en el mismo y podrá ser mejorado al alza, no admitiéndose proposiciones que no alcancen el tipo señalado para cada finca.

5. – *Garantía provisional:* 99,15 euros.

6. – *Garantía definitiva:* 5 por 100 del precio de adjudicación.

7. – *Obtención de documentación:* Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, en la calle Carrebarriuso, 39, en horario de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

Fecha límite obtención documentación: Hasta el día anterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8. – *Presentación de proposiciones:* El plazo para presentar proposiciones será de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

9. – *Apertura de ofertas:* La Mesa de Contratación se constituirá el día 30 de noviembre de 2015, lunes, a las 9:00 horas, en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, calificando en primer lugar la documentación administrativa contenida en los sobres «A»,



concediendo, en caso de apreciarse por la Mesa de Contratación deficiencias subsanables, un plazo de dos días hábiles para la subsanación de las mismas.

Valorada la documentación requerida en el sobre «A», si no se apreciase deficiencias o estas no fueran subsanables, a continuación se procederá a la apertura de la proposición económica contenida en el sobre «B». En caso de existir deficiencias subsanables en alguna proposición y transcurrido el plazo para la subsanación, en su caso, de las deficiencias apreciadas, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, el primer día hábil siguiente desde la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a las 9:00 horas (en caso de que dicho día fuese sábado, se trasladará al siguiente día hábil).

*10. – Gastos de los anuncios:* A cargo de los adjudicatarios.

En Villanueva Río Ubierna, a 16 de octubre de 2015.

El Presidente,  
Jesús González García



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SALA DE LO SOCIAL DE BURGOS

Doña Margarita Carrero Rodríguez, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León - Sede Burgos, hago saber:

#### *Cédula de notificación*

Que en el recurso de suplicación número 633/15, de esta Sala que trae su causa de los autos número 363/15, del Juzgado de lo Social número tres de Burgos, seguidos a instancia de D. Ivanov Radoslav Kostadinov, contra Transportes Udaria Irún, S.L. y otros, en reclamación sobre procedimiento de oficio, ha sido dictada sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva dicen:

«Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> María José Renedo Juárez, Presidenta. Ilmo. Sr. D. Carlos Martínez Toral, Magistrado. Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Raquel Vicente Andrés, Magistrada.

Sentencia número 701/15. – Burgos, a 16 de octubre de 2015.

Fallamos: Desestimar el recurso de suplicación interpuesto por D. Ivanov Radoslav Kostadinov, frente a la sentencia de fecha 13 de julio de 2015 dictada por el Juzgado de lo Social número tres de Burgos, en autos número 363/2015, seguidos a instancia del recurrente contra D. José María Peral Provencio, Transportes Udaria Irún, S.L., Logística Mayvan, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en reclamación sobre despido, confirmándose la misma en todos sus términos y sin costas. Dése a los depósitos y consignaciones si los hubiere el destino legal que corresponda».

Notifíquese la presente resolución a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma prevenida en el artículo 97 de la L.R.J.S. y 248.4 de la L.O.P.J. y sus concordantes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe recurso de casación para la unificación de doctrina para ante el Tribunal Supremo, significándoles que dicho recurso habrá de prepararse ante esta Sala en el plazo de los diez días siguientes a la notificación, mediante escrito ajustado a los requisitos legales contenidos en los artículos 220 y 221 de la L.R.J.S., con firma de Abogado o de Graduado Social Colegiado designado en legal forma conforme al artículo 231 de la citada Ley.

Se deberá ingresar como depósito la cantidad de 600 euros conforme a lo establecido en el artículo 229.1.b de la L.R.J.S., asimismo será necesaria la consignación por el importe de la condena conforme a los supuestos previstos en el artículo 230 de la mencionada Ley, salvo que el recurrente estuviera exento por Ley o gozare del beneficio de justicia gratuita.

Dichas consignación y depósito deberán efectuarse en la cuenta corriente de esta Sala, bajo la designación de depósitos y consignaciones, abierta en la entidad Banesto, sita en la calle Almirante Bonifaz, número 15 de Burgos, –en cualquiera de sus sucursales–, con el número 1062/0000/65/000633/2015.



Se encuentran exceptuados de hacer los anteriormente mencionados ingresos los organismos y entidades enumerados en el punto 4 del artículo 229 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. María José Renedo Juárez. – Carlos Martínez Toral. – Raquel Vicente Andrés. – Firmados y rubricados.

Y para que sirva de notificación en forma legal a Transportes Udaria Irún, S.L., expido la presente en Burgos, a 16 de octubre de 2015.

La Secretaria de la Sala  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 238/2015 bl.

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 83/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: Fernando Aurelio Castro Chaguay.

Abogado/a: Eduardo José Díez Melgosa.

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

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

D.<sup>a</sup> María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 238/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Fernando Aurelio Castro Chaguay contra la empresa Cejecasa, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez, Sr/Sra. D/D.<sup>a</sup> Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 21 de septiembre de 2015.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia núm. 239/15, dictada en autos de DOI 83/2015, el día 21 de mayo de 2015 a favor de la parte ejecutante, Fernando Aurelio Castro Chaguay, frente a Cejecasa, S.L., parte ejecutada, por importe de 283,14 euros en concepto de principal, más otros 15 euros (5,5%) y 28 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el artículo 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos





## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

DSP Despido/ceses en general 576/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Francisca de Pedro García.

Abogado/a: Isabel Terán Juez.

Demandado/s: Cuatro Rosas Burgos 2007, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 576/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Francisca de Pedro García contra Cuatro Rosas Burgos 2007, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Sentencia n.º 370/2015. –

En Burgos, a 24 de septiembre de 2015.

Vistos por mí, Felipe Domínguez Herrero, Magistrado Juez de lo Social número uno de Burgos, los autos número 576/15, seguidos en materia de despido a instancias de D.<sup>a</sup> Francisca de Pedro García contra Cuatro Rosas Burgos 2007, S.L., en virtud de los poderes que me confiere la soberanía popular que se manifiesta en la Constitución y en nombre del Rey dicto la siguiente sentencia:

Fallo. –

Estimo la demanda interpuesta por D.<sup>a</sup> Francisca de Pedro García contra la empresa Cuatro Rosas Burgos 2007, S.L., declaro que el acto extintivo de 27-5-15 es un despido improcedente y con extinción del contrato de trabajo condeno al demandado a abonar a la actora una indemnización de 12.767,18 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y efectuar un depósito de 300 euros en la cuenta IBAN: ES88 0049 0143 7099 9999 9999 abierta por este Juzgado en el Banco de Santander, oficina sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15 incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 057615.

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





Y para que sirva de notificación en legal forma a Cuatro Rosas Burgos 2007, 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 15 de octubre 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 255/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 180/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Gonzalo Barriocanal Pedrosa.

Abogado/a: Luis Royuela Ruiz.

Demandado/s: Discem Siglo XXI, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

Abogado/a: Abogacía del Estado Fogasa, Burgos.

D/D.<sup>a</sup> 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 255/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> Gonzalo Barriocanal Pedrosa contra la empresa Discem Siglo XXI, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 379/15, de fecha 19-6-15, a favor de la parte ejecutante, D. Gonzalo Barriocanal Pedrosa, frente a Discem Siglo XXI, S.L., parte ejecutada, por importe de 139,32 euros en concepto de principal, más otros 8,35 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 13,93 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

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

En Burgos, a 6 de octubre de 2015.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS

La Asamblea General del Consorcio de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Provincia de Burgos, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2015, acordó delegar el ejercicio de la competencia genérica en materia de contratación: Aprobar, las contrataciones y concesiones de toda clase, de acuerdo a los establecido legalmente, y autorizar y disponer los gastos dentro de los límites de su competencia, en el Consejo de Administración del Consorcio. Ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 18.6 de los Estatutos vigentes reguladores del Consorcio.

Lo que le remito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Burgos, a 16 de octubre de 2015.

El Presidente,  
Víctor Escribano Reinosa



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE GUMA

Don Rufino García García, Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal de la Reina Victoria Eugenia o Canal de Guma, convoca a todos los usuarios de la misma a la Asamblea General ordinaria que se celebrará el martes, día 10 de noviembre de 2015, a las 19:00 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, en el Salón de Actos de Caja Rural, sito en avenida Castilla, 70 bajo-sótano, de Aranda de Duero, con el siguiente orden del día:

1.º – Lectura y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (27 de noviembre de 2015).

2.º – Evaluación de la campaña de riegos 2015.

3.º – Aprobación del presupuesto general de ingresos y gastos de 2016.

4.º – Padrón de usuarios y fincas 2016. Aprobación definitiva derrama 2015. Aprobación cuenta general de ingresos y gastos 2014. Tasas y derramas 2016.

5.º – Aprobación de la lista cobratoria de impagados y certificaciones de descubiertos por impago.

6.º – Ruegos y preguntas.

En Aranda de Duero, a 13 de octubre de 2015.

El Presidente,  
Rufino García García



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE GUMA

#### *Cobranza pago final campaña 2015*

Expuestos al público los padrones generales de usuarios y fincas de la campaña 2015, la cuota final de 75,00 euros/ha y las liquidaciones resultantes sin reclamación alguna al efecto, quedan definitivamente aprobados según acuerdo de la Asamblea General.

– *Plazos de ingreso:*

Plazo voluntaria: 20/10/2015 a 21/12/2015.

Plazo ejecutiva 5% de recargo: 22/12/2015 a 23/02/2016.

Plazo ejecutiva 20% de recargo, más intereses y costas: A partir del 24/02/2016.

Domiciliados: Cargo en cuenta 21/12/2015.

– *Advertencias:*

Trascurridos los plazos indicados anteriormente sin haber efectuado el ingreso del importe de las liquidaciones, la deuda será exigida por el procedimiento administrativo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas conforme a lo anteriormente indicado, todo ello a tenor de la LGT 58/2003, de 17 de diciembre.

Sin perjuicio de la notificación personal o su intento, el presente anuncio cumple los requisitos legales para ser considerado como notificación colectiva, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, por lo que sustituye a todos los efectos las notificaciones individuales o sus intentos.

– *Lugar de pago:*

En cualquier oficina de Ibercaja, mediante la presentación de la liquidación correspondiente. Los usuarios que precisen de un duplicado de la liquidación por no obrar en poder de los mismos, pueden pasar antes del vencimiento señalado por las oficinas de la CCRR sitas en plaza Jardines de Don Diego, 16-4.º Izda., de Aranda de Duero, a fin de recoger un duplicado.

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

El Presidente de la CCRR,  
Rufino García García



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES DE ARANDILLA

Don José Rejas Juez, Presidente de la Comunidad de Regantes de Arandilla, en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Comunidad, convoca a todos los usuarios de la misma a la Asamblea General ordinaria, que se celebrará el jueves día 12 de noviembre de 2015, a las 19:00 horas de la tarde en primera convocatoria, y a las 19:30 horas en segunda, en el salón de actos del Ilustre Ayuntamiento de Arandilla, sito en plaza de la Constitución, número 1, de Arandilla, con el siguiente orden del día:

1.º – Lectura y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (11-08-2015).

2.º – Concesión de aguas. Expediente BU-62. Agrupación de CCRR Arandilla-Arroyo Mazarillos.

3.º – Padrón de usuarios y fincas 2016.

4.º – Presupuesto general de ingresos y gastos 2016. Derrama 2016.

5.º – Nombramiento Comisión Gestora para la revisión-actualización de las ordenanzas y estatutos.

6.º – Ruegos y preguntas.

Arandilla, 1 de octubre de 2015.

El Presidente,  
José Rejas Juez