

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 94



miércoles, 3 de junio de 2020

C.V.E.: BOPBUR-2020-094

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Cambio de titularidad del coto de caza BU-10.232 en los términos municipales de Valle de Losa y Junta de Villalba de Losa (Burgos)

3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

4

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación del plan económico financiero 2020-2021

6

Aprobación inicial de la modificación del reglamento interno regulador del uso o utilización de las piscinas municipales

7

Aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras

8

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Resolución de actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos de órgano

9

AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del uso de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales

15

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Cuenta general del ejercicio de 2019

16

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Tramitación del expediente para la enajenación de un inmueble urbano en la calle Pozuelo, número 5 de Brullés 17

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Exposición al público de los padrones del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana y matrícula del IAE del ejercicio 2020 y anuncio de cobranza 18

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación del proyecto técnico de las obras de pavimentación de varias calles 19

Aprobación de un plan económico-financiero 20

JUNTA VECINAL DE LA VEGUECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 21

Cuenta general del ejercicio de 2019 22

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 23

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2020 24

Aprobación del plan económico financiero 2020-2021 25

Cuenta general del ejercicio de 2019 26

Aprobación de la memoria valorada de pavimentación del entorno de la iglesia 27

JUNTA VECINAL DE ROBREDO TEMIÑO

Licitación para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.037 28

JUNTA VECINAL DE VILLAHERNANDO

Cuenta general del ejercicio de 2019 29

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Cuenta general del ejercicio de 2019 30



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de cambio de titularidad del coto de caza BU-10.232*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de cambio de titularidad del coto privado de caza BU-10.232, denominado Lastras de Teza y Teza de Losa, iniciado a instancia de Junta Vecinal de Teza de Losa. El objeto del referido expediente es el procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza situado en los términos municipales de Valle de Losa, Junta de Villalba de Losa, en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.781,09 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 Caza y Pesca), 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 12 de mayo de 2020.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE SANTA GADEA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea para el ejercicio 2020, 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.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Euros</i>
	Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	52.000,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	15.000,00
4.	Transferencias corrientes	29.707,00
5.	Ingresos patrimoniales	19.000,00
	Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	36.000,00
	Total ingresos	156.707,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Gastos</i>	<i>Euros</i>
	Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	31.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.707,00
3.	Gastos financieros	2.000,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
	Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	45.000,00
9.	Pasivos financieros	32.000,00
	Total gastos	156.707,00

Igualmente, se aprueban las bases de ejecución y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.



Personal funcionario:

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención. En interinidad. Agrupada con el Ayuntamiento de Alfoz de Bricia.

Contra la aprobación definitiva de este presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Gadea de Alfoz, a 20 de mayo de 2020.

El alcalde-presidente,
Ricardo Martínez Rayón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación del plan económico financiero 2020-2021

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación del plan económico financiero, en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local dirección <https://arlanzon.sedelectronica.es>

En Arlanzón, a 21 de mayo de 2020.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación inicial de la modificación del reglamento regulador

Aprobada inicialmente la modificación del reglamento interno regulador del uso o utilización de las piscinas municipales de Arlanzón (expediente 87/2020), por acuerdo del Pleno reunido en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones, reparos o reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento www.arlanzon.es.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación del mencionado Reglamento.

En Arlanzón, a 21 de mayo de 2020.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación provisional de la modificación ordenanzas fiscales reguladoras

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Arlanzón por el que se aprueba provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del impuesto de vehículos de tracción mecánica (expediente 88/2020) y del impuesto de bienes inmuebles (expediente 89/2020).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del:

- Impuesto de bienes inmuebles.
- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones, reparos, reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones, reparos, reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://arlanzon.sedeelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Arlanzón, a 21 de mayo de 2020.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Por la presente se hace pública la resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2020, sobre actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos de órgano, expediente 160/2020:

«D. Jorge Mínguez Núñez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Castrillo del Val, provincia de Burgos,

Visto que este Ayuntamiento tiene previsto automatizar las siguientes actuaciones administrativas:

- Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.
- Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.
- Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el registro electrónico.
- Expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.
- Firma de los documentos escaneados en el Registro del Ayuntamiento.
- Foliado automático de expedientes electrónicos.
- Apertura y cierre de libros electrónicos.
- Digitalización de documentos en soporte papel.

Visto que la automatización de estos trámites podría reducir los plazos y facilitar los trámites a los ciudadanos.

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que esta actuación administrativa automatizada para ser válida, precisa de un sistema de firma electrónica, según disponen los artículos 26 y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).



Visto que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, en el caso de actuaciones administrativas automatizadas deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Visto que el artículo 42 del citado texto legal indica que en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica

Visto que el Ayuntamiento aprobó el Reglamento de Administración Electrónica por acuerdo del Pleno de fecha 16 de diciembre de 2014 dónde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en la ordenanza, con total validez frente a terceros.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, y del artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Resuelvo. –

Primero. – Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

a) Con carácter general: Cuantas actuaciones y procedimientos se encuentren incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val y/o en su sede electrónica (castrillodelval.sedelectronica.es).

b) Con carácter específico:

1. Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.

– Finalidad: Acreditar fehacientemente la residencia y el domicilio habitual del solicitante. Se solicitará en los casos en los que el documento tenga que presentarse ante Tribunales de Justicia, organismos extranjeros, etc. Mediante la certificación se acreditarán también otros hechos relativos al empadronamiento y de los que el Ayuntamiento tiene constancia oficial: fechas inicial y final de empadronamiento en el municipio, domicilios en los que se ha estado empadronado; causa del alta o de la baja en el padrón, etc.

– Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

– Descripción del procedimiento: Las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, telefónica, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el certificado. En caso negativo, no se podrá extender el certificado y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.



La recepción de las solicitudes se atienden por el siguiente órgano de Unidad de Atención al Ciudadano.

En el supuesto de haberse expedido el certificado se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el certificado electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría y con el de Alcaldía.

El certificado de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del certificado al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud telefónica y por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

2. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

– Finalidad: Obtener un documento de carácter meramente informativo que indica la residencia y el domicilio habitual. El volante de empadronamiento será suficiente para múltiples fines: información del propio vecino, aportación en procesos o ante organismos que no requieran una prueba rigurosa (ayudas escolares, de servicios sociales, relacionadas con el aparcamiento de vehículos, en tarifas de transportes, etc.).

– Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

– Descripción del procedimiento: Las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, telefónica, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

La recepción de las solicitudes se atienden por el siguiente órgano de Unidad de Atención al Ciudadano.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el volante. En caso negativo, no se podrá extender el volante y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

En el supuesto de haberse expedido el volante se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el volante electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el volante con el sello de órgano de Secretaría.

El volante de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del volante mediante el acceso a la sede electrónica municipal.



Tras la emisión y firma se procede a la entrega del volante al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud telefónica y por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

3. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el registro electrónico.

– Finalidad: Justificante acreditativo de la recepción de documentos presentados en el registro electrónico.

– Quién lo puede solicitar: Las personas que presentan documentos en el registro electrónico del Ayuntamiento.

– Descripción del procedimiento: La recepción y remisión de documentos en el registro electrónico dará lugar a los asientos correspondientes en el registro electrónico.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción del documento presentado. Este documento contendrá:

– Datos de la anotación: oficina, número de registro, fecha de registro, forma de presentación, identidad de la persona que lo presenta, medio de notificación, lugar de notificación y resumen del documento.

– Comprobación de identidad: Nombre, emisor, número de serie, etc.

– Información enviada y relación de documentos.

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo.

4. Expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Descripción del procedimiento: El sistema de información de tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento generará un documento que certifique el periodo de tiempo que el edicto o anuncio ha estado expuesto al público. Con posterioridad a la baja del edicto, ya sea automática o manual, se generará de forma automática el documento de diligencia de exposición al público.

A la firma por el sello de órgano le acompañará un código seguro de verificación (CSV), que facilitará la comprobación de forma remota, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o del tablón de anuncios electrónico, de la existencia y validez de dicho documento.

El contenido principal que contendrá la diligencia de exposición será el siguiente:

- a) Título del edicto.
- b) Número de días hábiles/naturales que ha estado expuesto el edicto.
- c) Intervalo de tiempo durante el cual ha estado expuesto el edicto.
- d) URL del edicto.



La diligencia de exposición será firmada electrónicamente, de forma inmediata y automatizada, con sellado de tiempo por la Secretaría del Ayuntamiento.

5. Firma de los documentos escaneados en el Registro del Ayuntamiento.

Descripción del procedimiento: La recepción de documentos en formato papel en el Registro de Entradas del Ayuntamiento habrá de ser escaneada en la medida de lo posible. Mediante la funcionalidad de la aplicación informática «Gestiona» de digitalización desatendida, en el proceso de incorporación del documento escaneado a la anotación registral, se incluirá el sello de órgano del Ayuntamiento, para acreditar el origen del documento escaneado en correlación al original en papel.

6. Foliado automático de expedientes electrónicos.

7. Apertura y cierre de libros electrónicos.

8. Digitalización de documentos en soporte papel.

Segundo. – Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas citadas en el punto primero serán los siguientes:

a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

b) Para la programación, mantenimiento y auditoria del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Informática y Nuevas Tecnologías de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

c) Para el uso del sello de órgano el personal adscrito al servicio de información y registro del Ayuntamiento, D. Fernando Arnaiz Orodea y D.^a Begoña Gonzalo Gonzalo.

Tercero. – Crear los siguientes sellos de órgano con las características siguientes:

– Sello electrónico de Secretaría.

– Sello electrónico de Alcaldía.

– Sello electrónico del Ayuntamiento de Castrillo del Val.

El sello electrónico de la Alcaldía está basado en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y están expedidos por:

– Los sellos de Alcaldía por la FNMT, certificado cualificado de representante de p. jurídica en sus relaciones con las AA.PP. Sujeto a condiciones de uso según la DPC de FNMT-RCM, NIF: Q2826004-J (c/ Jorge Juan 106-28009 - Madrid, España).

– Los sellos de Secretaría por la FNMT, Certificado cualificado de representante de p. física en sus relaciones con las AA.PP. Sujeto a condiciones de uso según la DPC de FNMT-RCM, NIF: Q2826004-J (C/Jorge Juan 106-28009-Madrid-España) y por Camerfirma AAPP II (Certificado reconocido de sello electrónico de Administración, órgano o entidad de derecho público, nivel Medio Se puede consultar condiciones de uso en <https://policy.camerfirma.com>).

El sello del Ayuntamiento por Camerfirma AAPP II (Certificado reconocido de sello electrónico de Administración, órgano o entidad de derecho público, nivel medio. Se puede consultar condiciones de uso en <https://policy.camerfirma.com>).



Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son las previstas en el Reglamento (UE) n.º 910/2014, de 23 de julio, y en las normas EN 319 411, partes 1 y 2, y EN 319 412, partes 1 a 5. Dichas características se describen en la Declaración de Prácticas de Certificación del prestador emisor del certificado.

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado en las direcciones indicadas en las firmas.

Estos sellos de órgano podrán ser utilizados en las actuaciones administrativas automatizadas establecidas en el punto primero.

Cuarto. – El órgano responsable a efectos de impugnación será la Alcaldía.

Quinto. – Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos».

Lo que se hace público indicando que contra la presente resolución se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que el plazo indicado de un mes comenzará a contarse a partir del día siguiente en que se levante la interrupción de plazos decretada por la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En Castrillo del Val, a 18 de mayo de 2020

El secretario,
Fernando Arnaiz Orodea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRANDOVÍNEZ

El Pleno del Ayuntamiento de Frandovínez, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2020, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora del uso de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Frandovínez, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 15.1, 16 y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, el presente acuerdo provisional, junto con la redacción de las normas de la ordenanza fiscal afectada, se expondrá al público durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá que el acuerdo aprobado provisionalmente se eleva a definitivo.

En Frandovínez, a 16 de mayo de 2020.

El alcalde,
Eloy Tovar García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Cuenta general para el ejercicio de 2019

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 2019 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 emitir un nuevo informe.

En Trespaderne, a 21 de mayo de 2020.

La alcaldesa,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en relación con la circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León de 11 de abril de 1985, el Ayuntamiento de Villadiego se halla tramitando expediente a efectos de la pertinente dación de cuenta a la Excm. Diputación Provincial de Burgos, para la enajenación del siguiente bien patrimonial: Inmueble urbano solar con edificación en ruinas sito en calle Pozuelo, n.º 5 de Brullés, Junta Vecinal perteneciente a este Ayuntamiento.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el número 9 de la Norma 1.^a de la circular citada, dicho expediente queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Villadiego, por término de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En Villadiego, a 20 de mayo de 2020.

El alcalde-presidente,
Ángel Carretón Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Exposición al público de los padrones del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana y matrícula del IAE del ejercicio 2020 y anuncio de cobranza

Con fecha 27 de mayo de 2020, por resolución de esta Alcaldía, se aprueban los padrones y las listas cobratorias de los impuestos sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana e impuesto sobre actividades económicas y rentas del ejercicio económico de 2020.

Los citados padrones y las listas cobratorias se expondrán al público en las dependencias de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones durante el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.C de la L.R.H.L. Una vez transcurrida la exposición pública y dentro del plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la presente resolución el recurso de reposición regulado en el artículo 14 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, ante el alcalde-presidente.

El periodo de cobranza en vía voluntaria se fija entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2020, ambos inclusive.

El pago de los recibos se podrá hacer efectivo en los lugares y en las modalidades establecidas, respectivamente, de acuerdo con los artículos 12 y 23 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24.2 d) del citado Reglamento).

En Villalbilla de Burgos, a 27 de mayo de 2020.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villalmanzo, de fecha 26 de febrero de 2020, se aprobó el proyecto de pavimentación de las calles Villafranca y Travesía del Sol, redactado por el ingeniero civil D. Diego García Barriuso por importe de 125.488,72 euros, IVA incluido.

Dicho documento se encuentra en exposición pública a efectos de que cualquier interesado pueda presentar alegaciones durante quince días hábiles a contar desde el siguiente a la derogación de la suspensión de los plazos administrativos decretado por el Real Decreto que aprueba el estado de alarma.

En Villalmanzo, a 20 de mayo de 2020.

El alcalde,
José Luis Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villalmanzo de fecha 13 de mayo de 2020, se ha aprobado un plan económico-financiero vigente para los ejercicios 2020/2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villalmanzo.sedelectronica.es>).

En Villalmanzo, a 20 de mayo de 2020.

El alcalde,
José Luis Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA VEGUECILLA

Aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el presupuesto general de esta Junta Vecinal para 2020, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Resumen por capítulos. –

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.100,00
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
6.	Inversiones reales	6.500,00
	Total presupuesto de gastos	18.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Previsión</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.300,00
4.	Transferencias corrientes	5.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.100,00
7.	Transferencias de capital	5.000,00
	Total presupuesto de ingresos	18.600,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Veguecilla, a 21 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
Eustasio López Merinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA VEGUECILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se consideren interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En La Veguecilla, a 21 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
Eustasio López Merinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Marcillo para el ejercicio de 2020, 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	2.798,69
6.	Inversiones reales	4.663,28
	Total presupuesto	7.461,97

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.265,02
7.	Transferencias de capital	4.196,95
	Total presupuesto	7.461,97

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 Marcillo, a 21 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
Martín Herrera Espiga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón para el ejercicio 2020.

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

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

En Sasamón, a 14 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón, perteneciente al Ayuntamiento de Sasamón, en sesión ordinaria de fecha 14 de mayo de 2020, adoptó acuerdo de aprobación del plan económico-financiero ante el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la liquidación del ejercicio 2019 referido a los ejercicios 2020-2021.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y 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, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del plan económico financiero se halla a disposición del público desde su aprobación por la Junta Vecinal hasta la finalización de la vigencia del propio plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sasamón, a 19 de mayo de 2020.

El alcalde,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019

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 2019 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 Sasamón, a 14 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Olmillos de Sasamón perteneciente al Ayuntamiento de Sasamón, de fecha 14 de mayo de 2020, se procede a la aprobación de la nueva «Memoria valorada de pavimentación del entorno de la iglesia», redactada por el arquitecto Agustín Herrero Canal, con un presupuesto de ejecución por contrata de 28.774,99 euros. Dicha memoria queda expuesta en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo si no se hubieran presentado alegaciones el proyecto se considera definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Sasamón, a 19 de mayo de 2020.

El alcalde,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ROBREDO TEMIÑO

Esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2020, aprobó el pliego de condiciones para proceder a la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.037.

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Vecinal de Robredo Temiño.
2. – *Objeto del contrato:* El arrendamiento del aprovechamiento cinegético de:
– Coto de caza BU-10.037, con 743,39 ha.
3. – *Duración del contrato:* Temporadas 2020-2021 a 2024-2025.
4. – *Tramitación:* Ordinaria.
5. – *Procedimiento:* Abierto.
6. – *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto base de licitación se fija en 6.900,00 euros, que podrá mejorar.

Los licitadores deberán ofertar por un precio mejorado al alza sobre el precio base de licitación, de cada uno; siendo el mejor postor el que ofrezca el mejor precio, obtenido de la suma de los dos.

7. – *Garantía provisional:* 345,00 euros.
8. – *Garantía definitiva:* 5% del precio de adjudicación IVA excluido.
9. – *Obtención de documentación:* Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Rioseras, calle Eras, n.º 2, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

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

10. – *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.

La apertura de plicas será el primer miércoles hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 11:00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento de Valle de las Navas, sita en Rioseras.

11. – *Documentación a presentar:* Según el pliego de condiciones.
12. – *Gastos de los anuncios:* A cargo del adjudicatario.

En Robredo Temiño, a 24 de febrero 2020.

El alcalde,
Borja Núñez Güemes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAHERNANDO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019

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 2019 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 Villahernando, a 7 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
Luis Saiz Portugal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019

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 2019 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 Villalibado, a 8 de mayo de 2020.

El alcalde pedáneo,
José Alonso Manjón