

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 212



martes, 8 de noviembre de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-212

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia del titular 4

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 5

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2022 6

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de oposición libre convocada para cubrir en propiedad una plaza de veterinario, composición del tribunal y fecha de realización del primer ejercicio 7

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Bases y convocatoria que han de regular las subvenciones en materia deportiva con motivo de las fiestas de Navidad para la temporada 2022/2023 9

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Segunda convocatoria de la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades culturales, deportivas, de festejos y otras análogas, en régimen de concurrencia competitiva para el ejercicio 2022 12

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número catorce para el ejercicio de 2022 13

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número seis para el ejercicio de 2022 14

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número siete para el ejercicio de 2022 15

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria para el ejercicio de 2022 16

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 17

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos por crédito extraordinario 18

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL VALLE

Aprobación del callejero municipal 19

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Subasta pública para la enajenación de un bien 20

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

Aprobación provisional de la tasa por utilización del centro social 22

Aprobación provisional del reglamento por utilización del centro social 23

JUNTA VECINAL DE HOYOS DEL TOZO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2022 24

JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DEL PORTILLO

Cuenta general del ejercicio de 2021 25

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2021 26

JUNTA VECINAL DE MONEO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2022 27

JUNTA VECINAL DE MORADILLO DE SEDANO

Aprobación de la memoria valorada de mejora de camino rural que parte del dolmen de Las Arnillas 28



sumario

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 29

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica 30

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 44

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 45

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2022 46

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 47

JUNTA VECINAL DE URRIA

Cuenta general del ejercicio de 2021 48

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 49



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde sustituir, por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde, artículo 23.3 Ley 7/1985.

Visto que durante el periodo comprendido del 28 de octubre a las 6:00 horas y el 1 de noviembre a las 20:00 horas, la señora alcaldesa D.^a Raquel González Benito se encontrará ausente del municipio.

Y teniendo en cuenta el nombramiento por decreto de Alcaldía el 28 de junio de 2019, como primer teniente de alcalde al miembro de la Junta de Gobierno Local, D. Francisco Javier Martín Hontoria.

A la vista de lo anterior y en uso de las facultades que legalmente vienen atribuidas, esta Alcaldía-Presidencia adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero. – Delegar en D. Francisco Javier Martín Hontoria, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 28 de octubre a las 6:00 horas y el 1 de noviembre a las 20:00 horas, por encontrarse ausente del término municipal durante dichos días.

Segundo. – La presente delegación surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como en los artículos 107 a 108 del reglamento orgánico del municipio.

En Aranda de Duero, a 25 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

La secretaria,
Ana Isabel Rilova Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Berzosa de Bureba para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 65.780,00 euros y el estado de ingresos a 65.780,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Berzosa de Bureba, a 26 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
María Jesús Hermosilla Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

En la Intervención del Ayuntamiento de Bozoo y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público por espacio de quince días, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2022, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, el día 8 de junio de 2022.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el punto 1 del artículo 170 del TRLRHL examinar el presupuesto y presentar reclamaciones ante el Pleno, únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Bozoo, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Francisco Javier Abad García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de oposición libre convocada para cubrir en propiedad una plaza de veterinario perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos:

<i>N.º</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
1	Álamo Palacios María
2	Ausín Calvo Lena
3	Aydillo Maeso Judith
4	Barbero González Germán
5	Cano Martín Lucía
6	Cardas Ibáñez Lorea
7	Cuevo Griera José Antonio
8	Diéguez Martín Virginia
9	Fuente Ruiz Lorena de la
10	García Lino Raquel
11	Garzón Val Laura
12	Gijón Preciado Daniel
13	Gómez Urbano Víctor Manuel
14	González Matía José Antonio
15	Ibáñez Pernía Yolanda
16	Luis Camacho Elena
17	Martínez Poza Sandra
18	Martínez Santamaría Sara Esther
19	Moreno García Diego
20	Orive Martín Rocío
21	Pineda Puras Mónica
22	Ruiz García Alfonso
23	Saiz Auz Sofía
24	Sánchez Gómez Leticia
25	Santidrián Sánchez de la Blanca Silvia
26	Tabara Blanco Carmen
27	Vicario Pahl Oliver

Excluidos (base sexta):

1 Santos Lobato José Luis (1)

(1) Por no haber aportado el justificante de haber abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.



Miembros del tribunal calificador. –

Presidente:

D. Carlos García Güemes, jefe del Servicio de Medio Ambiente y Sanidad, como titular; D. Enrique Gómez Lobón, jefe de la Sección de Medio Ambiente y Sanidad, como suplente.

Vocales:

D.^a Marta Santaolalla Santamaría, técnico superior en Análisis del Ayuntamiento de Burgos, como titular; D.^a María Eugenia Cuesta Casado, técnico jefe de Sección de Intervención, como suplente.

D. Luis Javier Camarero González, como titular; D.^a Ana Isabel Martínez Fernández, como suplente; veterinarios de zona básica al Servicio Territorial de Sanidad de la Delegación Territorial de Burgos.

D. Andrés Otero Carballera, como titular; D. Miguel Prieto Maradona, como suplente; catedráticos de la Universidad de León del Departamento de Higiene y Tecnología de los Alimentos (Área de Nutrición y Bromatología).

Secretario:

D.^a María Antonia Machín Caballero, inspectora del Servicio de Personal, como titular; D.^a Lourdes Alfageme Navarro, jefa del Servicio de Inspección, como suplente.

Fecha de celebración del primer ejercicio. –

La celebración del primer ejercicio tendrá lugar el próximo 12 de diciembre de 2022, a las 12 horas en la sala polivalente de Bomberos, sita en el Parque de Bomberos (avenida Cantabria, número 58, C.P. 09006 - Burgos).

En Burgos, a 24 de octubre de 2022.

El alcalde,

P.D. (Dec. 1/2/2022) la teniente de alcalde,
Nuria Barrio Marina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes de 24 de octubre de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que han de regular las subvenciones en materia deportiva con motivo de las fiestas de Navidad para la temporada 2022/2023.

BDNS (Identif.): 655859.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655859>).

Extracto del Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes, de fecha 24 de octubre de 2022, por el que se aprueban las Bases que han de regular las subvenciones en materia deportiva con motivo de las Fiestas de Navidad 2022.

Primero. – Beneficiarios.

Serán beneficiarios de estas ayudas:

a) Las federaciones deportivas de Castilla y León, bien por sí mismas o a través de sus delegaciones provinciales, que tengan legalmente constituidos sus órganos de gobierno y representación.

b) Los clubes y las asociaciones deportivas inscritos en la sección correspondiente del Registro de Entidades Deportivas, censos de actividades y equipamientos deportivos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuya fecha de inscripción sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria en al menos un año y que participen en competiciones oficiales en la temporada anterior a la presente convocatoria. Con carácter excepcional se podrá admitir a una entidad solicitante si es la única de esa modalidad deportiva en la ciudad de Burgos. No podrán solicitar subvenciones aquellas entidades dependientes de alguna institución pública.

c) No se podrá conceder subvención a aquellas entidades incursas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

d) Ninguna entidad que haya percibido subvención en temporadas anteriores podrá concurrir a la presente convocatoria si no ha justificado debidamente las cantidades otorgadas en convocatorias anteriores.

e) No se podrá conceder a una entidad una subvención que supere el 50% del presupuesto aceptado por los técnicos del S.M.D. y por el órgano competente para la aprobación de las bases y la concesión de la subvención.



Segundo. – Objeto.

Constituye el objeto de la subvención las ayudas a las entidades señaladas en la base anterior, que cumplan la condición de beneficiarios según lo establecido en las bases que regulan la convocatoria.

Tercero. – Bases reguladoras.

Convocatoria de acuerdo adoptado por el Servicio Municipalizado de Deportes de fecha 24 de octubre de 2022.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía prevista en la subvención ascenderá a 12.000 euros, y lo será con cargo a la aplicación presupuestaria 06.341.48912, de conformidad con informe de la Intervención Municipal número 3347/2022, A: 69086.

Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 14:00 horas del octavo día natural (incluidos sábados, domingos y festivos), a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. – Otros datos.

Podrán solicitar las subvenciones de la presente convocatoria:

a) Las federaciones deportivas de Castilla y León, bien por sí mismas o a través de sus delegaciones provinciales, que tengan legalmente constituidos sus órganos de gobierno y representación.

b) Los clubes y las asociaciones deportivas inscritos en la sección correspondiente del Registro de Entidades Deportivas, censos de actividades y equipamientos deportivos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuya fecha de inscripción sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente Convocatoria en al menos un año y que participen en competiciones oficiales en la temporada anterior a la presente convocatoria. Con carácter excepcional se podrá admitir a una entidad solicitante si es la única de esa modalidad deportiva en la ciudad de Burgos. No podrán solicitar subvenciones aquellas entidades dependientes de alguna institución pública.

c) No se podrá conceder subvención a aquellas entidades incursas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

d) Ninguna entidad que haya percibido subvención en temporadas anteriores podrá concurrir a la presente convocatoria si no ha justificado debidamente las cantidades otorgadas en convocatorias anteriores.

e) No se podrá conceder a una entidad una subvención que supere el 50% del presupuesto aceptado por los Técnicos del S.M.D. y por el órgano competente para la aprobación de las Bases y la concesión de la subvención.

Para las subvenciones que se otorguen a cada entidad en cuantía superior a 3.000 euros, se procederá a efectuar los pagos según se establezca en las bases de ejecución



del presupuesto. Debiendo realizarse el segundo pago previa justificación de la cuantía financiada en su totalidad. En todo caso, se llevará a cabo la justificación según las reglas contenidas en las presentes Bases.

En Burgos, a 24 de octubre de 2022.

El presidente del Consejo de Administración
del Servicio Municipalizado de Deportes,
Leví Moreno Peláez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Segunda convocatoria de la concesión de subvenciones dirigidas a asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades culturales, deportivas, de festejos y otras análogas, en régimen de concurrencia competitiva por parte del Excmo. Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (Burgos) para el ejercicio 2022

BDNS (Identif.): 655758.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/655758>).

– *Objeto:* promoción y realización de actividades culturales, deportivas, festejos u otros actos populares en Espinosa de los Monteros durante el ejercicio 2022.

– *Beneficiarios:* asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas entre cuyos fines se encuentre la realización de las actividades reseñadas en el apartado anterior y que no hayan solicitado o sido beneficiarias de esta subvención en primera convocatoria.

– *Plazo:* diez días hábiles que se contarán desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

– *Cuantía:* máximo el 80% del presupuesto de gastos de la actividad con un límite de 1.200 euros.

– *Otras cuestiones:* las bases completas de la convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (www.espinosadelosmonteros.es), asimismo en su sede electrónica (espinosadelosmonteros.sedelectronica.es) y estarán a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

En Espinosa de los Monteros, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Raúl Linares Martínez Abascal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 14 del presupuesto del ejercicio de 2022*

El Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos de distintas aplicaciones presupuestarias, financiado con cargo a bajas por anulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Hontoria del Pinar, a 2 de noviembre de 2022.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 6 del ejercicio de 2022*

El expediente 340/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de octubre de 2022, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.689,41
	Total aumentos	32.689,41

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-32.689,41
	Total disminuciones	-32.689,41

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Sotopalacios, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
José María del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 7 del ejercicio de 2022*

El expediente 349/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de octubre de 2022, 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>
1.	Gastos de personal	25.500,00
	Total aumentos	25.500,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	-5.500,00
	Total disminuciones	-5.500,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	20.000,00
	Total aumentos	20.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Sotopalacios, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
José María del Olmo Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Aprobación definitiva de modificación de presupuesto

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal del presupuesto de 2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación Prog. Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Transferencia de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
333 619.01	Inversión de reposición de bienes. Teatro	5.000	27.000	32.000
	Total	5.000	27.000	32.000

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

En Salas de los Infantes, a 2 de noviembre de 2022.

El alcalde,
Francisco Azúa García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

Aprobación inicial

Expediente de modificación de créditos. Modalidad créditos extraordinarios/suplementos de crédito. Número de expediente MC 1/2022.

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan del Monte, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación créditos por crédito extraordinario número 1.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En San Juan del Monte, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Juan Carlos Rocha Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL MONTE

Aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de San Juan del Monte, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos por crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En San Juan del Monte, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Juan Carlos Rocha Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL VALLE

Iniciado expediente para proceder a la aprobación del callejero municipal de San Vicente del Valle, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de callejero se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://sanvicentedelvalle.sedelectronica.es>).

En San Vicente del Valle, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Sebastián Espinosa Grijalba



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Información pública de la licitación

Por acuerdo del Pleno de fecha 11 de julio de 2022, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble finca rústica 10151 del polígono 501 al pago del Charcón por subasta pública, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien por subasta pública, cuyo contenido es el siguiente:

1. – Órgano de contratación:

Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Villaescusa de Roa.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

Número de expediente: n.º 080622.

2. – Modalidad de adjudicación:

Expediente ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta.

3. – Objeto del contrato: finca rústica al pago del Charcón de Villaescusa de Roa.

4. – Nombre y dirección donde deben enviarse las proposiciones: Secretaría del Ayuntamiento, Plaza Mayor n.º 5, de Villaescusa de Roa, código postal 09314, sede electrónica: (villaescusADEROA.burgos.es)

5. – Fecha límite de recepción de proposiciones: el día en que se cumplan quince, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. – Apertura de ofertas: tendrá lugar en el salón de actos del ayuntamiento, a las 16:30 horas del quinto día hábil, lunes o miércoles a contar de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

7. – Garantía provisional: los licitadores acreditarán la constitución en la caja de la corporación, a disposición del ayuntamiento, de una garantía provisional de 100 euros, en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

8. – Modelo de proposición:

«D., con domicilio en, municipio, C.P. y DNI n.º expedido en con fecha, en nombre propio (o en representación de como acreditado por), enterado de la convocatoria de subasta por procedimiento abierto para la enajenación del bien inmueble, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º, de fecha....., tomo parte en la misma



comprometiéndome a abonar por el bien inmueble objeto de la enajenación la cantidad de (letra y número), con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepto incondicionada e íntegramente, sin salvedad alguna, haciendo contar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la LCAP».

En Villaescusa de Roa a 13 de octubre de 2022.

El alcalde,
Jesús Martínez Bombín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

*Aprobación provisional de la tasa por utilización del centro social de Arroyal.
Acuerdo del Pleno*

El Pleno de esta junta vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de agosto de 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro social o local de pública concurrencia situado en calle de Plaza de la Iglesia, 2, de Arroyal.

Y en cumplimiento de 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta junta vecinal (<http://juntavecinaldearroyal.sedelectronica.es>).

Tablón de anuncios y portal de transparencia, ordenanza y reglamentos.

En Arroyal, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Pedro Alonso Hoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYAL

Aprobación provisional del reglamento por utilización del centro social de Arroyal. Acuerdo del Pleno

El Pleno de esta junta vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de agosto de 2022, acordó la aprobación provisional del reglamento de utilización del centro social o local de pública concurrencia en Arroyal, propiedad de la junta vecinal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, 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 de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta junta vecinal (<http://juntavecinaldearroyal.sedelectronica.es>).

Tablón de anuncios y portal de transparencia, ordenanza y reglamentos.

En Arroyal, a 25 de octubre de 2022.

El alcalde,
Pedro Alonso Hoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOYOS DEL TOZO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2022/MOD/002 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Hoyos del Tozo para el ejercicio 2022.

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 Hoyos del Tozo, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Héctor Muñoz López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DEL PORTILLO

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad la cuenta general del año 2021, y según lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes. Dicha consulta y durante el plazo señalado podrá efectuarse en las oficinas municipales (Ayuntamiento de Oña) en horario de 9 a 14 horas.

En La Molina del Portillo, a 20 de julio de 2022.

El presidente,
Alejandro Cerro Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE BUREBA

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad la cuenta general del año 2021, y según lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes. Dicha consulta, y durante el plazo señalado, podrá efectuarse en las oficinas municipales (Ayuntamiento de Oña) en horario de 9 a 14 horas.

En La Parte de Bureba, a 20 de julio de 2022.

El presidente,
José Ángel Fernández Firvida



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONEO

Aprobación definitiva

La Junta Administrativa de Moneo, en sesión ordinaria celebrada el 1 de septiembre de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 900,00 euros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 13 de septiembre de 2022 y transcurridos quince días hábiles sin que se presentaran alegaciones se encuentra aprobada definitivamente la presente modificación con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicaciones presupuestarias</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
3380	22609	Actividades culturales y deportivas	900,00
Total gastos			900,00

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

<i>Económica Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870		
Total ingresos		900,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Moneo, a 24 de octubre de 2022.

El alcalde,
Carlos García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MORADILLO DE SEDANO

Por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Moradillo de Sedano, en sesión extraordinaria de fecha 26 de octubre de 2022, fue aprobada la memoria valorada «Mejora del camino rural que parte del dolmen de Las Arnillas en Moradillo de Sedano (Burgos)», redactada por la ingeniera civil D.^a Beatriz Andrea Mediavilla Caballero, con un presupuesto total de 47.670,39 euros.

Se expone al público por término de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta entidad local menor, a efectos de presentar las reclamaciones y alegaciones pertinentes por los interesados, si hubiere lugar.

En Moradillo de Sedano, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Ricardo Morales Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

*Aprobación inicial del expediente de modificación
presupuestaria número 1 para el ejercicio 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla de las Carretas para el ejercicio 2022.

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 Quintanilla de las Carretas, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ROS

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de la Entidad Local Menor de Ros

Elevado a definitivo el respectivo acuerdo provisional publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 166, correspondiente al día 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que esta entidad local menor ha aprobado la ordenanza, cuyo texto definitivo se inserta a continuación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROS

PREÁMBULO

Entre los objetivos estratégicos de la Entidad Local Menor de Ros, destaca el de gestionar de forma eficiente y transparente la administración local acercándola a los ciudadanos. Las relaciones con los ciudadanos constituyen una pieza fundamental dentro de la actividad de la Entidad Local Menor de Ros. La información y la atención son derechos esenciales en la relación entre la administración y los ciudadanos, cuya regulación y desarrollo resulta preciso abordar mediante una norma que actualice y potencie la organización, el funcionamiento y la coordinación de los servicios administrativos que centran su trabajo en las tareas de información y atención a los ciudadanos.

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de las mismas, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las medidas derivadas de la comisión para la reforma de las administraciones públicas, especialmente la de transparencia –y también por su conexión con el procedimiento electrónico– obligan a una adaptación de las ordenanzas y reglamentos locales en materia de administración electrónica, justificándose, por tanto, la necesidad de la aprobación de la/del presente ordenanza/reglamento.



La aprobación del reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y funcionamiento electrónico del sector público.

El ámbito subjetivo de aplicación es el establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La norma que se dicta en el marco de la Agenda España Digital 2025, eje estratégico Transformación Digital del Sector Público, persigue cuatro grandes objetivos:

- Mejorar la eficiencia administrativa.
- Incrementar la transparencia y la participación.
- Garantizar servicios digitales fácilmente utilizables y,
- Mejorar la seguridad jurídica.

Con el término administración electrónica se hace referencia al uso de las TIC en las administraciones públicas: este uso a su vez, ha de venir acompañado con cambios organizativos, en aras a conseguir una mejora de la calidad de los procesos democráticos, de la prestación de los servicios públicos, así como de las políticas públicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de «derechos de las personas». Entre ellos cabe destacar el de elegir el medio a través del cual se relacionan con la administración, que para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas obligatoriamente deberá ser el electrónico.

Otro de los principios inspiradores de la reforma legal es el de simplificación administrativa que se plasma principalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la ley.

A su vez, no cabe perder de vista que la administración está obligada a implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

Consecuentemente, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico y los expedientes se impulsarán de oficio y por medios electrónicos, constando en un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente.

El registro de entradas y salidas de documentos también han de ser electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel.

El archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen.



Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, cabe hacer referencia a la firma electrónica, debiendo contar los empleados públicos con responsabilidades en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información.

Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de las medidas CORA, especialmente la de transparencia –también por su conexión con el procedimiento electrónico–, justifican la necesidad de la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO 1. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

1. La presente ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito de la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros, los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la administración pública establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias, regula en especial la implantación efectiva de la administración electrónica tras la aprobación del Real Decreto 202/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. La/el presente ordenanza/reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

3. Se regulan en la ordenanza:

- a) La sede electrónica.
- b) El funcionamiento del registro electrónico, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos, y la asistencia a las personas en el uso de medios electrónicos en su relación con la administración municipal.
- c) El tablón de edictos electrónico.
- d) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.
- e) La normativa genérica para la implantación de los sistemas de información y comunicaciones que permitan el funcionamiento electrónico de la administración en los términos exigidos por la legislación vigente y el desarrollo de procedimientos electrónicos.



Artículo 2. – Ámbito de aplicación subjetivo.

La presente ordenanza será de aplicación a:

Los órganos y unidades administrativas de la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros.

Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros.

CAPÍTULO 2. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3. – La sede electrónica.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros mediante decreto de la Alcaldía, establecerá la creación de la sede electrónica de la entidad que será accesible desde el portal web del Ayuntamiento de Valle de Santibáñez <http://www.valledesantibanez.es/> con efectos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el boletín oficial, siendo titular de la misma la propia corporación municipal, que asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

Con la creación de la sede electrónica se entienden garantizados los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

Igualmente se garantiza la publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones con respeto a los principios de accesibilidad y uso, fijándose el compromiso de que en la propia sede electrónica permanecerán actualizados y a disposición de la ciudadanía los datos de teléfono, dirección postal y dirección electrónica de forma que les permita establecer contacto con la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros por los canales habilitados al efecto.

La sede electrónica de la Entidad Local Menor de Ros a la que se refiere la presente ordenanza será gestionada por la entidad directamente o mediante encomienda a otra entidad de derecho público. Como hora oficial de las sedes electrónicas, se toma la del Real Observatorio de la Armada, de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

Artículo 4. – Criterios para el funcionamiento de la sede electrónica.

Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas en su caso por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica, los departamentos y unidades de la Entidad Local Menor de Ros serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas, debiendo tener aprobado su correspondiente plan de seguridad, según se establece en el artículo 11.2 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 pública. Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Entidad Local Menor de Ros.

Artículo 5. – Contenidos básicos de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Entidad Local Menor de Ros dispondrá al menos de los siguientes contenidos:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) 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, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la entidad local y sus entes dependientes.
- l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- a) Punto de acceso general electrónico de la Entidad Local Menor de Ros y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.



- b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el ayuntamiento.
- c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- d) Modelos de solicitudes.
- e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (tablón edictal) de la entidad local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- k) Servicio de notificaciones electrónicas.
- l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la entidad local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- o) Servicio de apoderamiento «apud acta» efectuado por comparecencia electrónica.
- p) Registro electrónico de apoderamientos.
- q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- r) Portal de transparencia de la entidad local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y normativa de desarrollo.
- s) Perfil de contratante.
- t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.



CAPÍTULO 3. – REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO

Artículo 6. – Naturaleza del registro electrónico.

Para dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se regula el registro general electrónico, con carácter de registro único, en el que se producirá el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquiera de sus unidades administrativas.

También podrá anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, cualquiera que sea el soporte de presentación físico o electrónico.

La unidad responsable de la gestión del registro general electrónico de la Entidad Local Menor de Ros será la Secretaría General del mismo.

La incorporación de documentos en soporte físico en el registro general electrónico podrá realizarse directamente desde cualquier dependencia municipal por el personal de los diversos servicios que se habiliten al efecto mediante resolución de la Alcaldía.

Para las funciones de Oficina de Asistencia en Materia de Registro deberá habilitarse a personal funcionario que procederá a la identificación y autenticación electrónica de personas que carezcan de firma electrónica para facilitar la realización de cualquier trámite electrónico. Para ello la persona interesada deberá identificarse y prestar conocimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello en el correspondiente expediente.

Artículo 7. – Funciones de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.

La Oficina de Asistencia en Materia de Registro, encargada de facilitar a la ciudadanía el acceso al registro general electrónico, tendrá las siguientes funciones:

– La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la correspondiente entidad.

– La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad.

– La notificación personal mediante comparecencia de escritos y comunicaciones a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que así lo soliciten.

– Recepción de apoderamientos «apud acta».

– Servicio de ventanilla única, con admisión de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a la propia entidad o a cualquier otra, en los supuestos y condiciones establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.

El registro electrónico deberá admitir la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites



que se determinen por la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros, así como solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano del mismo.

Dicha presentación electrónica tendrá carácter voluntario para las personas físicas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las administraciones podrán hacerlo voluntariamente previa identificación en la sede electrónica con sus datos de identidad y una dirección de correo electrónico sin perjuicio de la subsanación del requisito de firma cuando fuere necesario.

Los documentos presentados de manera presencial ante la entidad, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza y demás normativa aplicable, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por el ayuntamiento de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante disposición normativa de la entidad podrá ser establecida la obligatoriedad de presentación de documentos por medios electrónicos en aquellos procedimientos para los que así se determine y en relación con personas jurídicas o colectivas de personas físicas que por su capacidad técnica, económica o profesional tengan garantizado el acceso por medios electrónicos.

Igualmente se podrán incorporar al registro general electrónico las solicitudes, escritos y comunicaciones que no estando incluidas en el párrafo primero de este artículo, hayan sido presentadas por medios diferentes al electrónico, cuando conste, al menos, la identidad de la remitente (nombre, apellidos y NIF o número de pasaporte o identificación extranjera equivalente). La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro general electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con el ayuntamiento presentara su solicitud presencialmente, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

El régimen de subsanación se efectuará en los términos señalados en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Artículo 9. – Recibo de presentación.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, un certificado electrónico del asiento



del registro, o mediante validación mecánica sobre una copia de los documentos físicos presentados. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado.

Artículo 10. – Aportación de documentos.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que se puedan convertir a los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperatividad y de Seguridad. El registro general electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

La presentación de escritos y documentos en formato no electrónico en el registro general, posibilitará al ayuntamiento, a través de personal funcionario habilitado al efecto, su conversión a documento electrónico original bajo la normativa que establece el ENI (R.D. 4/2010) con su misma validez y eficacia.

Artículo 11. – Comunicaciones electrónicas.

La entidad utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con las personas físicas no obligadas, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y a la persona destinataria de las mismas.

Podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse utilizando solo medios electrónicos, cuando las personas interesadas 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.

Se utilizarán preferentemente medios electrónicos en las comunicaciones con otras administraciones públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las administraciones implicadas.

Artículo 12. – Sistemas de firma electrónica admitidos por el registro electrónico.

El registro admitirá las firmas electrónicas que se relacionen en la sede electrónica.

Se admitirá, igualmente, para relacionarse electrónicamente con la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros, el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público, a fin de aportar, consultar, confirmar o modificar todo tipo de documentos remitidos o puestos a disposición, en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa específicamente aplicable al trámite concreto o procedimiento.



Artículo 13. – Utilización de otros sistemas de identificación y firma.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros, mediante decreto de la Alcaldía que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá establecer y regular otros sistemas de identificación y firma electrónica que serán utilizados para actuaciones o procedimientos concretos.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros hará pública en su sede electrónica la aceptación de los sistemas de identificación y firma admitidos por la administración general del Estado y aceptados por el mismo.

CAPÍTULO 4. – EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 14. – Publicación de anuncios.

1. La publicación de disposiciones, actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios se realizará en sede electrónica, sustituyendo el mismo al tablón ordinario.

2. El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, estableciéndose, respecto al cómputo de plazos, los mecanismos que garanticen la constatación de la fecha y la hora de publicación de anuncios y edictos.

3. Dicho tablón garantizará:

– La veracidad y autenticidad de los documentos publicados en el tablón, ya que, en tanto que la inserción solo podrá realizarse por personas autorizadas al efecto, que accederán a la aplicación mediante su certificado digital de firma electrónica, tales documentos tienen validez jurídica de «documentos originales».

– El sellado digital de la fecha y hora en la que se ha publicado el documento en el tablón de edictos electrónico.

– La universalización de la consulta.

La posibilidad de supresión de los anuncios que contengan datos de carácter personal, para las personas que figuren en ellos, una vez que se cumpla el plazo de exposición al público y previa petición de supresión del interesado.

4. Los tabloneros de anuncios publicados en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Ros se adaptan a la normativa técnica de interoperabilidad de acuerdo con el artículo 8.1 del Real Decreto 4/2010, de forma que permitirá a las personas realizar una búsqueda de cualquier concepto por todos ellos.

Además, cualquier administración pública, autoridad o funcionario público que lo precise, podrá, previa correspondiente autorización, insertar y recoger el anuncio que sea de su interés para adaptarlo a los expedientes que crea oportuno, siempre teniendo en cuenta que los datos de carácter personal protegidos vuelven a tener su propiedad, después de pasar el plazo de exposición pública de acuerdo con la LOPD, Ley 15/1999.



CAPÍTULO 5. – GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 15. – La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Asimismo, los documentos electrónicos originales producidos por las distintas áreas o departamentos municipales deberán incluir los citados metadatos mínimos obligatorios.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.

Artículo 16. – Archivo electrónico de documentos.

El archivo es el responsable de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros que acreditan o pueden acreditar derechos y obligaciones de la administración y de la ciudadanía, independientemente del soporte en el que se encuentren.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la legislación de archivo que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.

Ciclo de vida de los expedientes: los expedientes electrónicos que presenten el metadato de cerrado con una antigüedad superior a 10 años se excluirán del procedimiento de consulta on-line. Los expedientes abiertos sin movimientos durante más de 10 años se estudiará su paso a cerrado.

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.



La Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la sede electrónica.

Artículo 17. – Copias y compulsas electrónicas.

Copias electrónicas: el titular de la Secretaría General de la Entidad Local Menor de Ros funcionario habilitado mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

Compulsa electrónica de documentos en soporte papel: con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La compulsa electrónica se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad (NTI) (resolución 19/7/2011) que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida de la persona habilitada que haya realizado la compulsa y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la compulsa mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 18. – Libros de actas y resoluciones.

Libro de actas. Las actas de las sesiones, una vez aprobada por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por el presidente y el secretario de la corporación.

Anualmente mediante diligencia de la Secretaría se procederá a la apertura de libro registro electrónico de actas, en el que por el servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por el orden de su aprobación.

Como consecuencia de la incorporación de la última acta la persona titular de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar el número de las actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esa diligencia se procederá al cierre del libro registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho libro registro



electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Libro de resoluciones. Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por el fedatario actuante al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

CAPÍTULO 6. – PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 19. – Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información general en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Entidad Local Menor de Ros, y en su caso, se publicará en su sede electrónica.

La Secretaría General será responsable de recopilar y sistematizar la información del catálogo unificado de procedimientos, al objeto de modelizar los procedimientos de forma adecuada para su incorporación a la plataforma de tramitación electrónica.

Artículo 20. – Actuaciones administrativas automatizadas.

1. Mediante decreto de la Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, la Junta Vecinal de la Entidad Local de Ros de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. – Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa de la Entidad Local Menor de Ros, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras administraciones públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda. – Las peticiones de acceso a los antecedentes, datos, o informaciones que obren en poder de los servicios de la corporación formuladas por los miembros de la corporación local para el desarrollo de sus funciones, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa específica en la materia.

Tercera. – El acceso a los ciudadanos a la información pública que obre en poder de los servicios de la corporación, se llevará a cabo a través del procedimiento previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la legislación de desarrollo regional.

En Valle de Santibáñez, a 17 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
Tamara Martínez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, 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	<u>29.500,00</u>
	Total presupuesto	29.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	450,00
4.	Transferencias corrientes	16.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	<u>12.550,00</u>
	Total presupuesto	29.500,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Salazar de Amaya, a 25 de octubre de 2022.

El alcalde,
Rafael Moral García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2022 del ejercicio de 2022

El expediente 1/2022 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya para el ejercicio de 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de octubre de 2022, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>8.000,00</u>
	Total aumentos	8.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>-8.000,00</u>
	Total disminuciones	-8.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Salazar de Amaya, a 25 de octubre de 2022.

El alcalde,
Rafael Moral García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2022/MOD/002 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Tubilla para el ejercicio 2022.

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 Tubilla, a 23 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Miguel de Lucio Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2022/MOD/001 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Tubilla para el ejercicio 2022.

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 Tubilla, a 23 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Miguel de Lucio Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021

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 2021 por el plazo de quince días.

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

En Urria, a 23 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Rafael López López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URRIA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Urria para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 22.343,00 euros y el estado de ingresos a 22.343,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán 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 Urria, a 23 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Rafael López López