

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 216



lunes, 14 de noviembre de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-216

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

SECCIÓN DE MINAS

Solicitud de demasía minera correspondiente a la concesión denominada Las Arenas II número 4.592-10 en el término municipal de Sasamón (Burgos)

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto

5

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá durante el año 2023

6

AYUNTAMIENTO DE IGLESIAS

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de prestación de servicio de pesaje de vehículos mediante uso de báscula municipal

8

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

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

10

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación provisional del expediente de modificación de créditos número cuatro para el ejercicio de 2022

11



sumario

AYUNTAMIENTO DE RUBLACEDO DE ABAJO	
Convocatoria para la elección de juez de paz titular	12
AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES	
Delegación de competencia de la Alcaldía para resolver un expediente de cambio de titular y actividad	13
AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN	
Cuenta general del ejercicio de 2021	14
AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023	15
JUNTA VECINAL DE CARRASQUEDO	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	17
JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR	
Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica	18
JUNTA VECINAL DE HERRÁN	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2021	37
JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ABAJO	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	38
JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE SOTOSCUEVA	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	39
JUNTA VECINAL DE LA RAD	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2022	40
JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	41
Aprobación del proyecto de mejora de servicios y pavimentación de la travesía rural	42
JUNTA VECINAL DE QUINTANARRAYA	
Subasta para el arrendamiento del bien inmueble local sito en la Casa de la Villa para explotación de bar	43
JUNTA VECINAL DE SIONES	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	44



sumario

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 45

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 46

JUNTA VECINAL DE VALLEJUELO DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 47

JUNTA VECINAL DE VILLAMAYOR DEL RÍO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 48

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ZUZONES

Convocatoria a la asamblea general ordinaria 49



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Sección de Minas

Solicitud de demasía minera correspondiente a la concesión denominada «Las Arenas II», número 4.592-10

La Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, hace saber:

Que la sociedad Hidroconsa, S.A., ha solicitado demasía a la concesión minera de recursos de la sección C) denominada Las Arenas II número 4.592-10, en el término municipal de Sasamón, provincia de Burgos, lo que se hace público a los efectos de su declaración y demarcación conforme a lo que dispone el artículo 57.a) del Reglamento General para el Régimen de la Minería.

Las coordenadas de la posible demasía en trámite son (coordenadas geográficas en sistema ETRS89, huso 30):

Núm. Orden	Huso	UTMX	UTMY	Longitud	Latitud	Cód. Isla
1	30	413107.569	4692878.274	-4° 3' 20.00"	42° 23' 0.00"	0
2	30	414936.902	4692855.793	-4° 2' 0.00"	42° 23' 0.00"	0
3	30	414921.903	4691622.039	-4° 2' 0.00"	42° 22' 20.00"	0
4	30	414464.49	4691627.614	-4° 2' 20.00"	42° 22' 20.00"	0
5	30	414456.951	4691010.738	-4° 2' 20.00"	42° 22' 0.00"	0
6	30	413084.588	4691027.643	-4° 3' 20.00"	42° 22' 0.00"	0
1	30	413453.144	4692749.363	-4° 3' 4.82"	42° 22' 55.96"	1
2	30	413437.884	4691515.608	-4° 3' 4.82"	42° 22' 15.96"	1
3	30	414352.728	4691504.353	-4° 2' 24.82"	42° 22' 15.96"	1
4	30	414360.277	4692121.23	-4° 2' 24.82"	42° 22' 35.96"	1
5	30	414817.659	4692115.648	-4° 2' 4.82"	42° 22' 35.96"	1
6	30	414825.168	4692732.525	-4° 2' 4.82"	42° 22' 55.96"	1

Los interesados en el expediente, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería (R.D. 2857/1978), podrán manifestar sus pretensiones o renunciaciones, así como realizar las consultas oportunas en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Burgos, sito en plaza de Bilbao, n.º 3, así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente a Energía y Minería (www.energia.jcyl.es), información pública en materia de Energía y Minas.

En Burgos, a 19 de septiembre de 2022.

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Bando del alcalde

Gerardo Bilbao León, alcalde de este ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que el 22 de febrero de 2023 quede vacante el cargo de juez de paz sustituto de Alfoz de Quintanadueñas.

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://alfozdequintanaduenas.sedelectronica.es>).

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado correspondiente y Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Lo que se publica para general conocimiento en Quintanadueñas, a 31 de octubre de 2022.

El alcalde,
Gerardo Bilbao León



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Calendario días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá durante el año 2023 en el municipio de Hontoria del Pinar

A los efectos del artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el decreto n.º 271/2022, de 2 de noviembre:

Don Francisco Javier Mateo Olalla, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (Burgos):

Visto el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el Decreto 35/2022, de 22 de septiembre, de la Junta de Castilla y León.

Visto el acuerdo n.º 9 de la sesión ordinaria del Pleno municipal de 31 de octubre de 2022.

Examinada la documentación y en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1.º – Aprobar el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá en el año 2023 en Hontoria del Pinar.

Serán inhábiles en Hontoria del Pinar, los sábados, los domingos y las siguientes fiestas laborales, que figuran en el Decreto 35/2022, de 22 de septiembre:

- 1 de enero, Año Nuevo, se traslada al lunes, 2 de enero.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 6 de abril, Jueves Santo.
- 7 de abril, Viernes Santo.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 25 de julio, Santiago Apóstol.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 16 de agosto, San Roque.
- 17 de agosto, San Jacinto.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.



2.º – En orden a garantizar su máxima difusión y conocimiento, esta resolución deberá ser expuesta en el tablón de anuncios y sede electrónica, así como publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

3.º – Dar cuenta del contenido del presente decreto al pleno.

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

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IGLESIAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de prestación de servicio de pesaje de vehículos mediante uso de báscula municipal, en el término de Iglesias, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PESAJE DE VEHÍCULOS MEDIANTE USO DE LA BÁSCULA MUNICIPAL

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este ayuntamiento establece la tasa reguladora del servicio de la báscula municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación del servicio de la báscula municipal para el pesaje de camiones, remolques y cualquier tipo de vehículo o mercancía.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, obligados al pago, las personas naturales o jurídicas usuarias del servicio de pesaje de báscula.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la L.G.T.

Artículo 4. – Condiciones de uso.

El usuario solo podrá hacer uso propio de la báscula, no se permite la cesión ni el pago del uso de la báscula a terceros.

Si en la fase de utilización de la báscula se produjeran accidentes de cualquier clase por circulación indebida o mal uso de las instalaciones, el ayuntamiento no se hará responsable de los daños o perjuicios ocasionados.



Los desperfectos que se causen en las instalaciones de la báscula por su uso incorrecto serán de cuenta del usuario, quien vendrá obligado a reparar los daños ocasionados, o indemnizar su equivalencia económica, previa tasación de los mismos.

Artículo 5. – Cuota tributaria.

La cuota tributaria a abonar será la fijada en la tarifa que se señala a continuación:

Se abonará una cuantía de 30 euros por cada una de las llaves (i-button) que se entregue. Las llaves serán entregadas en el ayuntamiento previa solicitud de las mismas y justificante de pago en una de las cuentas bancarias del ayuntamiento.

Se establece en un euro (1,00 euro) el precio público por cada pesaje a realizar en la báscula. Por cada pesada se entregará un ticket con el peso que arroje, bien la tara del vehículo sin mercancía, bien el pesaje una vez cargada la misma. Los justificantes de pesada serán entregados por el sistema automático instalado en la báscula.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No se contempla ningún tipo de bonificación o exención del precio público.

Artículo 7. – Devengo.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación el servicio municipal de báscula.

Artículo 8. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 9. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este ayuntamiento.

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

En Iglesias, a 27 de octubre de 2022.

El alcalde,
Antonio Javier Muñoz Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

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

El expediente 6/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Los Balbases para el ejercicio 2022, queda aprobado definitivamente con fecha 31 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	4.000,00
4.	Transferencias corrientes	1.564,82
6.	Inversiones reales	<u>118.840,96</u>
	Total aumentos	124.405,78

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>124.405,78</u>
	Total aumentos	124.405,78

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 Los Balbases, a 31 de octubre de 2022.

El alcalde,
Pedro Miguel Soto Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado provisionalmente, por acuerdo del Pleno de 28 de octubre de 2022, el expediente de modificación de créditos 4/22, referencia general 693/22, se somete el mismo a un periodo de información pública por espacio de quince días según lo establecido 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el mismo en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes. Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitiva.

En Oña, a 31 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUBLACEDO DE ABAJO

Estando próxima la vacante de la plaza de juez de paz titular de este municipio, se anuncia convocatoria pública para cubrir dicho puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y con los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo, de acuerdo a las siguientes bases:

– *Requisitos:* ser español, mayor de edad, residente en el municipio de Rublacedo de Abajo y reunir los requisitos exigidos por la LOPJ para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser Licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Documentación a presentar:* solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Rublacedo de Abajo. A las instancias deberá unirse fotocopia del DNI y declaración responsable de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 a 397 de la LOPJ y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

– *Presentación de las solicitudes:* será en el plazo de quince días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del ayuntamiento.

El ayuntamiento en Pleno elegirá a la persona idónea para el cargo de entre los solicitantes.

El modelo de solicitud y declaración responsable se encuentra a disposición de los interesados en dependencias municipales y en la página web del ayuntamiento www.rublacedodeabajo.es

En Rublacedo de Abajo, a 13 de octubre de 2022.

El alcalde,
José García Conde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 44 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, y lo dispuesto en la resolución de Alcaldía de 26 de octubre de 2022, se hace pública la delegación de la competencia para resolver un asunto concreto en el concejal don Rafael Martínez Sancho, por incurrir el señor alcalde en motivos de abstención en el expediente administrativo relativo a un cambio de titular y actividad.

En Salas de los Infantes, a 26 de octubre de 2022.

El alcalde,
Francisco Azúa García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

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 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 Sasamón, a 31 de octubre de 2022.

El alcalde,
Luis Fernando Sadornil Simón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sotresgudo para el ejercicio 2023, 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>
1.	Gastos de personal	107.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	152.900,00
3.	Gastos financieros	750,00
4.	Transferencias corrientes	88.000,00
6.	Inversiones reales	95.000,00
	Total presupuesto	444.550,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	173.100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.550,00
4.	Transferencias corrientes	136.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	18.600,00
7.	Transferencias de capital	85.500,00
	Total presupuesto	444.550,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Sotresgudo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Secretaría-Intervención. Habilitación nacional. Plazas: 1. Grupo A1. C.D. nivel 22.

Observaciones: cubierta con carácter interino.

B) Personal laboral fijo, número de plazas:

– Operario de servicios múltiples. Plazas: 1. Cubierta con carácter interino.

– Auxiliar administrativo. Plazas: 1. Vacante.



C) Personal laboral eventual, número de plazas:

– Peón de construcción: 3.

Observaciones: En función de las subvenciones concedidas.

Resumen. –

Total funcionarios, número de plazas: 1.

Total personal laboral fijo, número de plazas: 2.

Total personal laboral eventual, número de plazas: 3.

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 Sotresgudo, a 28 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
María Yolanda Santamaría Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CARRASQUEDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Carrasquedo para el ejercicio 2023, 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 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 Carrasquedo, a 28 de octubre de 2022.

El alcalde-presidente,
Pedro Serrano Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación definitiva

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de agosto de 2022, de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar (Burgos), por el que se aprueba definitivamente la ordenanza municipal que regula la administración electrónica de esta entidad local.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar (Burgos), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Preámbulo.

Capítulo 1. – Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Artículo 3. – Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.

Capítulo 2. – Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas interesadas.

Artículo 4. – Sistemas de identificación admitidos.

Artículo 5. – Sistemas de firma admitidos.

Artículo 6. – Identificación y firma electrónica por funcionario público habilitado.

Capítulo 3. – Sistemas de identificación de la administración municipal.

Artículo 7. – Sistemas de identificación y firma electrónica de la entidad local.

Artículo 8. – Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la entidad local.

Capítulo 4. – Portal de internet, punto de acceso general y sede electrónica.

Artículo 9. – Portales de internet.

Artículo 10. – Punto de acceso general.

Artículo 11. – Sede electrónica.

Artículo 12. – Características de la sede electrónica.

Artículo 13. – Contenido de la sede electrónica.

Capítulo 5. – Registro electrónico.

Artículo 14. – Registro electrónico general.



Artículo 15. – Funcionamiento del registro electrónico general.

Artículo 16. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 17. – Cómputo de plazos.

Artículo 18. – Oficinas de asistencia en materia de registros.

Capítulo 6. – Procedimiento electrónico.

Artículo 19. – Actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 20. – Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con el entidad local.

Artículo 21. – Registro electrónico de apoderamientos.

Artículo 22. – Expedición de copias auténticas.

Artículo 23. – Archivo electrónico único

Artículo 24. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

Artículo 25. – Tablón de edictos electrónico.

Disposición adicional primera. – Seguridad.

Disposición adicional segunda. – Protección de datos.

Disposición adicional tercera. – Habilitación de desarrollo.

Disposición final. – Entrada en vigor.

* * *

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen los elementos que conforman el marco para el funcionamiento electrónico de las administraciones públicas, tanto en el ámbito interno de las administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas.

La aprobación del reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, ha completado esta regulación, constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica, definida por la Comisión Europea, como “el uso de las TIC en las AA.PP., combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas”.

Estas normas establecen que la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las administraciones; que las relaciones de las administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.



Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la administración. Por ello, es deber de la administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos; además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos.

En este contexto, esta entidad local, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, considera que se hace precisa la aprobación de una norma que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en esta entidad local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar (Burgos), con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al 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 2. – Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a la entidad local y a las entidades y organismos públicos vinculados o dependientes de este, y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con la administración municipal.

Artículo 3. – Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.

Esta entidad local prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

– Presencial: a través de las oficinas de asistencia en materia de registro, situada en la oficina de Secretaría, en Plaza Mayor, n.º 6 B, Sotresgudo (Burgos), en horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes).

– Sedes electrónicas y portal de internet: como puntos de acceso electrónico de información y acceso a servicios electrónicos: <https://guadilladevillamar.sedelectronica.es/info.0>

– Telefónico: la asistencia se realizará a través del teléfono de atención al ciudadano: 947 360 532, en horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes).

– Correo electrónico: el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es: sotresgudo@diputaciondeburgos.net



CAPÍTULO 2. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA
DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Artículo 4. – Sistemas de identificación admitidos.

1. – Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta entidad local por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

2. – Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

3. – En particular, en la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma Cl@ve, que facilita la identificación y autenticación mediante certificados digitales y claves concertadas y que está abierto para su utilización por parte de todas las administraciones públicas. Esta integración permite la identificación del ciudadano en la sede electrónica a través de los servicios de Cl@ve, de forma que el ciudadano podrá identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.

4. – La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 5. – Sistemas de firma admitidos.

1. – Los interesados podrán firmar electrónicamente ante esta entidad local por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza”.

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la “Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza”.

2. – Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de firma electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

3. – En particular, se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa aplicable al trámite concreto.

4. – La entidad local deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos.



Artículo 6. – Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado.

1. – Cuando algún interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada en las oficinas de asistencia en materia de registros, por un funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

2. – A estos efectos, el ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

3. – El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar un formulario de consentimiento que estará disponible en la sede electrónica del punto de acceso general y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

4. – Se entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

5. – La entidad local dispondrá y mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27 de dicha norma. Dicho registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes administraciones públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante resolución de Alcaldía.

CAPÍTULO 3. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 7. – Sistemas de identificación y firma electrónica de la entidad local.

1. – La entidad local podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. – La entidad local podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:

– 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.

– 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.

3. – La resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de firma a utilizar y su responsable.



4. – La entidad local deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

Artículo 8. – Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la entidad local.

1. – Las personas titulares o miembros de los órganos de la entidad local, así como el personal a su servicio, por regla general utilizará sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificado electrónico cualificado que deberán ser facilitados por la entidad local.

2. – Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. – La entidad local podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

4. – En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados públicos, deberá ser previamente autorizada por la Alcaldía, e inscribirse en el registro creado a tal efecto.

CAPÍTULO 4. – PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 9. – Portales de internet.

1. – La entidad local y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de uno o varios portales de Internet cuya titularidad les corresponda y que permitan el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica de la entidad local.

2. – Los portales responderán a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso, y atenderán a lo establecido en materia de identidad corporativa.

3. – La creación y supresión de portales de internet se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía, en el caso de la entidad, o por resolución del titular de la dirección de la entidad u organismo público de que se trate. La resolución de creación contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, su ámbito funcional y la finalidad para la que se crea.

Artículo 10. – Punto de acceso general electrónico (PAGE).

1. – La entidad local dispondrá de un punto de acceso general electrónico (PAGE) que se configura como un portal de internet que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, trámites e información de la entidad local y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes. Sus funciones son:

– Ofrecer a los ciudadanos y empresas información sobre los procedimientos y servicios de la entidad local y de los organismos públicos vinculados o dependientes.



- Reunir la información de la actividad y la organización de la entidad local.
- Contener el acceso a la sede electrónica de la entidad local.

2. – El punto de acceso general electrónico garantizará, al menos, el acceso a los siguientes servicios:

- a) Los portales de internet de la entidad local y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) La sede electrónica de la entidad local, y en su caso, las sedes electrónicas asociadas.
- c) Los servicios que la entidad local pone a disposición de los ciudadanos.
- d) El portal de transparencia.
- e) El perfil de contratante.
- f) El tablón de edictos electrónico.
- g) Otros portales destacados que puedan resultar de interés para el ciudadano.
- h) Las redes sociales oficiales de la entidad local.

3. – La titularidad del punto de acceso general electrónico corresponderá a la entidad local y su gestión corresponderá a la unidad administrativa responsable en materia de administración electrónica.

Artículo 11. – Sede electrónica.

1. – La sede electrónica de la entidad local es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones a través de la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieren la identificación de la administración pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

2. – La titularidad de la sede electrónica corresponde a la entidad local, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, la unidad administrativa responsable en materia de administración electrónica.

3. – Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal.

4. – La creación de la sede electrónica o de una sede electrónica asociada se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del punto de acceso general electrónico de la entidad local.

Artículo 12. – Características de la sede electrónica.

1. – La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.



2. – Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. – La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. – La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. – La identificación de la sede electrónica de la entidad local se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. – Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. – La sede electrónica de la entidad local se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 13. – Contenido de la sede electrónica.

1. – La sede electrónica de la entidad local dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) La identificación de la sede electrónica, así como del órgano titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.

b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el boletín oficial correspondiente.

c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.

e) La normativa reguladora del registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos de la sede electrónica.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.



h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.

i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

2. – La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

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

c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.

e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.

f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes.

h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes.

i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

CAPÍTULO 5. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. – Registro electrónico general.

1. – Mediante la presente ordenanza se crea y regula el funcionamiento del registro electrónico general de la entidad local con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y al 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.



2. – El registro electrónico general será único y común para la entidad local y para todas sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.

3. – El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de la entidad local en la dirección electrónica: <https://guadilladevillamar.sedelectronica.es/info.0>

4. – La unidad responsable de la gestión del registro será la oficina de asistencia en materia de registro de la entidad local, bajo dirección y supervisión de la Secretaría General de la corporación.

5. – El registro electrónico general será plenamente interoperable, y garantizará su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten, de acuerdo con lo recogido en el Esquema nacional de interoperabilidad y demás normativa aplicable.

6. – Esta administración está integrada con el Sistema de Interconexión de registros (SIR) permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre administraciones públicas y actuando, desde la oficina de asistencia en materia de registros, como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras administraciones públicas.

Artículo 15. – Funcionamiento del registro electrónico general.

1. – En el registro electrónico general se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de la entidad local. También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos emanados de la entidad local.

2. – Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. – El registro electrónico general de la entidad local garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Código unívoco del asiento.
- b) La identificación del interesado.
- c) La fecha y hora de su presentación o salida.
- d) El órgano administrativo remitente, si procede.
- e) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- f) Procedimiento con el que se relaciona.
- g) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- h) Referencia al contenido del documento que se registra.

4. – Con cada asiento que se practique se generará automáticamente un acuse de recibo que consistirá en una copia autenticada del documento de que se trate incluyendo:

- a) Código unívoco del registro.



- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

Artículo 16. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

- 1. – El registro electrónico general admitirá:
 - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica de la entidad local.
 - b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier administración pública.
- 2. – En la sede electrónica de la entidad local se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.
- 3. – La administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
 - a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
 - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- 4. – En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.
- 5. – Los documentos presentados de manera presencial ante la entidad local, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.



Artículo 17. – Cómputo de plazos.

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

2. – El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las administraciones públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

3. – La entidad local publicará en su sede electrónica, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. – A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

5. – El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el entidad local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

6. – Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al registro electrónico con toda la antelación que resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la entidad local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 18. – Oficinas de asistencia en materia de registros.

1. – Tiene la consideración de oficina de asistencia en materia de registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos a la entidad local como a cualquier otra administración pública.



2. – Las oficina de asistencia en materia de registros tienen la naturaleza de órgano administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico el Sector Público, siendo la creación, modificación o supresión de las oficinas competencia de la Alcaldía, debiendo publicarse la resolución correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica.

3. – En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las oficinas de asistencia en materia de registros y los días y horario en el que deben permanecer abiertas.

4. – Son funciones de la oficina de asistencias en materia de registro:

1. La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier administración pública, así como su anotación en el registro electrónico general. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

2. La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.

3. La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:

a) El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.

b) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.

4. La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.

5. La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

6. La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

7. El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

8. Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente

CAPÍTULO 6. – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Artículo 19. – Actuaciones administrativas automatizadas.

1. – Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por la entidad local en el marco de



un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. – La determinación de una actuación como automatizada se autorizará mediante resolución de Alcaldía. La resolución determinará los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, así como 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. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. – La entidad local deberá dar publicidad, en su sede electrónica, al listado de actuaciones administrativas automatizadas y a la resolución que las declara, a efectos de su general conocimiento.

Artículo 20. – Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la entidad local.

1. – De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la entidad local, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las administraciones públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la administración.

e) Los empleados de las administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada administración.

2. – Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la entidad local a través de medios electrónicos o no. El medio elegido para comunicarse con las administraciones públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

3. – A los efectos de proceder a la comunicación del cambio de medio de notificación, existe un formulario normalizado accesible desde la sede electrónica de la entidad local.

4. – En el caso específico de los procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones, las correspondientes bases reguladoras podrán establecer la obligatoriedad de empleo de los medios electrónicos, siempre que se justifique en ellas la concurrencia de las circunstancias que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios indicadas, de acuerdo con la memoria que al efecto se incluya en el procedimiento necesario para la aprobación de las mismas.



Artículo 21. – Registro electrónico de apoderamientos.

1. – La entidad local dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, accesible desde su sede electrónica, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos generales «apud acta», otorgados por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento a favor de representante, para actuar en su nombre ante las administraciones públicas.

2. – El registro electrónico general de apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

3. – El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. – Los asientos que se realicen en el registro electrónico general de apoderamientos deberán contener la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.

b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.

c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.

d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.

e) Fecha de otorgamiento.

f) Fecha de inscripción.

g) Validez máxima de la inscripción del poder.

h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

Artículo 22. – Expedición de copias auténticas.

1. – Serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

a) El titular de la Secretaría General de la corporación municipal.

b) La oficina de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.



2. – La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada declarada conforme al artículo 17 de esta ordenanza o por personal funcionario habilitado inscrito en el registro de funcionarios habilitados al que se refiere el artículo 4 de la ordenanza.

3. – Mediante resolución de Alcaldía se designará a los funcionarios habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

Artículo 23. – Archivo electrónico único.

1. – La entidad local y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes deberán archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos, salvo cuando no sea posible y se acredite de forma justificada.

2. – La administración municipal dispondrá de un archivo electrónico único que permitirá la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

3. – La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.

4. – La entidad local aprobará la política de gestión documental que incluirá criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

Artículo 24. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

1. – La entidad local notificará por medios electrónicos los actos administrativos dictados por sus órganos a aquellos interesados que:

a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con la entidad local de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con la entidad local, hayan aceptado expresamente el sistema, he indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento. En cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar a la entidad local el cambio de medio de notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la presente ordenanza.



2. – La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través de la dirección electrónica habilitada única que se aloja en la sede electrónica del punto de acceso general electrónica (PAGE) de la Administración General del Estado.

3. – Para el cómputo de plazos y el resto de los efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

4. – Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de la notificación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

– Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso, siendo informado de que dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

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

– Se pondrá a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

5. – En todo caso deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Artículo 25. – Tablón de edictos electrónico.

1. – El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.

2. – El acceso al tablón se realizará a través de la sede electrónica. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. – La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el tablón de edictos.

4. – El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos



previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

5. – El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – SEGURIDAD

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

El Pleno de la entidad local aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 31.4 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la entidad local en sesión celebrada en fecha 29 de agosto de 2022, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».



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

En Guadilla de Villamar, a 28 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HERRÁN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2021

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Herrán para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 14.150,00 euros y el estado de ingresos a 14.150,00 euros, junto con sus bases de ejecución, 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 Herrán, a 28 de octubre de 2022.

El alcalde,
Iskander Vesga Jaio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ABAJO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 26.100,00 euros y el estado de ingresos a 26.100,00 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 La Nuez de Abajo, a 13 de octubre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Alfonso Serna Galán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PARTE DE SOTOSCUEVA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Parte de Sotoscueva para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 14.400,00 euros y el estado de ingresos a 14.400,00 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 La Parte de Sotoscueva, a 2 de noviembre de 2022.

El presidente,
Antton García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA RAD

*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 2 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de La Rad 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 La Rad, a 2 de noviembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Jesús Corral Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Las Rebolledas para el ejercicio de 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 130.000,00 euros y el estado de ingresos a 130.000,00 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 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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 Las Rebolledas, a 14 de octubre de 2022.

El alcalde pedáneo,
José Enrique López Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

Por acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de Las Rebolledas adoptado el 14 de octubre de 2022, se ha aprobado el proyecto de mejora de servicios y pavimentación de la travesía rural en Las Rebolledas elaborado por la ingeniera técnica agrícola doña Belén Miguel Díez.

El proyecto técnico se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (de lunes a viernes de 10 a 14 horas) y se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, si así lo precisan, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la entidad menor (<https://elmasrebolledas.sedelectronica.es/info.0>). En caso de no presentarse alegaciones se entenderá definitivamente aprobado, sin más trámite.

Lo que les comunico para su conocimiento y efectos.

En Santibáñez Zarzaguda, a 14 de octubre de 2022.

El alcalde,
José Enrique López Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANARRAYA

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 27 de septiembre de 2022, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para el arrendamiento del bien inmueble «local» ubicado en la Casa de la Villa, para destinarlo a explotación de bar, conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Quintanarraya.
- b) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Huerta de Rey. Avenida Alonso López, 1. 09430 Huerta de Rey. Teléfono 947 38 80 01. Fax 947 38 80 16. Correo electrónico: huertaderey@diputaciondeburgos.net

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo: arrendamiento del local sito en Casa de la Villa de Quintanarraya.
- b) Duración: un año. Prorrogable por otro año.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: subasta.
- d) Criterios de adjudicación: la adjudicación recaerá en el licitador que haga la mejor oferta económica.

4. – Importe del arrendamiento:

- a) Importe: 50 euros mensuales.
- b) Garantía provisional: 100 euros.

5. – Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

b) Documentación a presentar: la establecida en la cláusula octava del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de Huerta de Rey, de 10 a 14 horas.

En Quintanarraya, a 29 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Gelasio García Marina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SIONES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Siones para el ejercicio 2023, 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 Siones, a 31 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
Patricia Núñez Elías



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Torres de Abajo para el ejercicio 2023, 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 Torres de Abajo, a 1 de noviembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Manuel Ángel Cosío Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

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 Torres de Abajo para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 2 de noviembre 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	29.164,63
	Total aumentos	29.164,63

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

AUMENTOS DE INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
5.	Ingresos patrimoniales	21.925,89
8.	Activos financieros	7.238,74
	Total aumentos	29.164,63

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 Torres de Abajo, a 2 de noviembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Manuel Ángel Cosío Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJUELO DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejuelo de Mena para el ejercicio 2022, 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	1.800,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	13.500,00
	Total presupuesto	15.400,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	750,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
5.	Ingresos patrimoniales	750,00
7.	Transferencias de capital	13.500,00
	Total presupuesto	15.400,00

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 Vallejuelo de Mena, a 27 de octubre de 2022

El alcalde-presidente,
José Antonio Fernández Conde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMAYOR DEL RÍO

*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 27 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2022/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villamayor del Río para el ejercicio 2022.

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 Villamayor del Río, a 27 de octubre de 2022.

La alcaldesa,
Esther María Martínez Espinosa



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ZUZONES

Don Juan Carlos Rocha Martínez, presidente de la Comunidad de Regantes Canal de Zuzones, convoca a todos los usuarios y regantes de esta comunidad a la asamblea general ordinaria, que se celebrará el próximo martes, día 22 de noviembre de 2022, a las 18:30 horas de la tarde en primera convocatoria, y a las 19:00 horas en segunda, en el salón de actos de las antiguas escuelas de San Juan del Monte, con el siguiente orden del día:

1.º – Lectura y aprobación –si procede– del borrador del acta de la sesión anterior (26/04/2022).

2.º – Memoria general de actividades ejercicio 1.º semestre 2022.

3.º – Modernización de regadíos ITACYL. Reconcentración parcelaria JCYL.

4.º – Aprobación del elenco de usuarios y fincas 2023. Tasas y derramas 2023.

5.º – Presupuesto general de ingresos y gastos de 2023.

6.º – Ruegos y preguntas.

En Aranda de Duero, a 18 de octubre de 2022.

El presidente,
Juan Carlos Rocha Martínez