



Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

DIPUTACIÓN DE PALENCIA. C/Burgos, 1. Teléfono 979 715100

DEPÓSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXXVI

Lunes, 16 de enero de 2012

Núm. 7

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

– MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Solicitud de autorización para la realización de obras en zona de policía del arroyo de Los Valles, denominado La Mata, en término municipal de Castrejón de la Peña 2

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

– JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Expediente de conciliación núm. 34/2011/1439 2
Expediente de conciliación núm. 34/2012/101.. 2
Expediente de conciliación núm. 34/2011/1432 3

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA:

Solicitud de instalación eléctrica.- (NIE-5.671).. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

– JUZGADOS DE LO SOCIAL

Palencia núm. 1.

Seguridad Social 692/2011..... 3

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

– AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN:

Procedimiento abierto para la contratación de "Obras de conservación y reforma de las vías y espacios públicos para el ejercicio 2012" 4

BIENESTAR SOCIAL:

Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante de carácter periódico (mercadillo) 5

INNOVACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA:

Información pública de la Ordenanza de inscripción y supresión de ficheros de datos de carácter personal..... 10

Baltanás.

Aprobación inicial de proyecto de actuación..... 10

Cervera de Pisuerga.

Notificación de iniciación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de extranjeros..... 11

Cervatos de la Cueva.

Convocatoria de licitación del contrato de obra de "Cubierta y cerramiento del frontón" 11

Guardo.

Exposición pública y cobranza de padrones..... 12

Procedimiento abierto para la explotación del "Albergue Municipal de Guardo" 12

Procedimiento abierto para la explotación del "Bar de la Estación de Autobuses y servicios complementarios" 13

Hornillos de Cerrato.

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2011-MC 13

Aprobación definitiva del expediente 1/2011-PC sobre Presupuestos cerrados, ejercicio 2008. 14

Lomas de Campos.

Presupuesto definitivo ejercicio 2012..... 14

Mantinos.

Exposición pública del Presupuesto 2011 14

Mazuecos de Valdeginete.

Contribuciones especiales para la obra núm. 50/2011-F.C. 14

Paredes de Nava.

Exposición pública y cobranza de padrones..... 15

Exposición pública del Presupuesto 2011 15

Perales.

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la creación de los ficheros de datos de carácter personal..... 15

Aprobación inicial de Ordenanza fiscal 15

Aprobación inicial de Ordenanza fiscal 16

Aprobación inicial de Ordenanza fiscal 16

Aprobación inicial de Ordenanza fiscal 16

Aprobación inicial de Ordenanza fiscal 16

Derogación de Ordenanza fiscal 16

Pomar de Valdivia.

Licencia Ambiental..... 16

San Román de la Cuba.

Corrección de error a la Ordenanza publicada el día 17 de junio de 2011 17

Santoyo.

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se crea y regula la sede electrónica y el registro electrónico 17

Soto de Cerrato.

Aprobación de expediente de modificación de crédito..... 20

Torquemada.

Delegación de funciones por ausencia 20

Exposición de Proyecto Técnico de obras 20

Torremormojón.

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se crea y regula la sede electrónica y el registro electrónico 21

Villada.

Información pública de declaración de ruina ordinaria de bien inmueble 24

Villoldo.

Exposición pública del Presupuesto 2012..... 24

ANUNCIOS PARTICULARES:

Comunidad de Regantes del Canal de la Retención.

Asamblea General Ordinaria 24

Administración General del Estado

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA

D. José Carlos Nargales Allende, en representación de Unión Minera del Norte, S.A. (UMINSA), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero autorización para la realización obras en zona de policía del arroyo de Los Valles, en el monte de utilidad pública (MUP) núm. 50 denominado La Mata, afectando a varias parcelas de los polígonos 509 y 510 de la localidad de Villanueva de la Peña, en el término municipal de Castrejón de la Peña (Palencia), consistentes en la explotación a cielo abierto de la mina de extracción de carbón denominada Valurcia. - Exp. Ref.: OZP 42722/09-PA.

De acuerdo con la documentación presentada las obras que se van a realizar son las siguientes:

Explotación a cielo abierto de la mina de extracción de carbón denominada Valurcia enclavada en la concesión minera San Claudio núm. 1041, con una superficie de 21 ha, ocupando diversas parcelas de los polígonos 509 y 510 del término municipal de Castrejón de la Peña (Palencia).

El método de explotación será de arranque por bancos descendentes, con autorrelleno por transferencia, efectuándose el avance en sentido transversal al rumbo de las capas de acuerdo con la topografía y la calidad del terreno.

Durante el desarrollo del proyecto de explotación, en ningún momento se va a ocupar el Dominio Público Hidráulico, ni la zona de inundación de 100 años del periodo de retorno.

En la zona de policía se van a realizar alteraciones topográficas en algún momento de la fase de explotación, pero no se realizará ninguna modificación topográfica en el zona de inundación ocupada por la avenida de 100 años de periodo de retorno, ni se realizarán acopios dentro de esta zona.

Como medida de restauración se propone el establecimiento de una cubierta vegetal para fijar y estabilizar el terreno.

Las medidas a tomar para la protección de las aguas tanto en la fase de explotación, como en la de restauración serán:

- Dar al talud una pendiente inferior a la de vertido natural y recultivar lo más pronto posible las áreas finalizadas.
- Impedir las acumulaciones de agua en superficie irregular o cárcavas.
- Se darán a las pistas una pendiente del 2% aproximadamente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78 y 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin

de que en el plazo de **un mes**, contando a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que consideren perjudicados, en la Alcaldía de Castrejón de la Peña (Palencia), o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5 en Valladolid, donde se halla de manifiesto el expediente de referencia: OZP 42722/09-PA.

Valladolid, 14 de diciembre de 2011. - El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otoresl.

4884/2011

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2011/1439**, seguido a instancia de Daniel Rijbroek, frente a Moreno Bardone-Matriskocietyx, S. L., en reclamación de Cantidad, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 20 de enero de 2012, a las once quince horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

Y para que así conste y sirva de citación a la empresa precitada, expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Palencia, a nueve de enero de dos mil doce. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

72

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2012/101**, seguido a instancia de M^a del Camino León Alvarado, frente a Pachu Restaurante, S.L.U., en reclamación de Despido, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que

comparezca el próximo **día 25 de enero de 2012, a las nueve cuarenta horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

Y para que así conste y sirva de citación a la empresa precitada, expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Palencia, a once de enero de dos mil doce. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

102

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2011/1432**, seguido a instancia de Pedro Puertas Álvarez, frente a Virgen de Onecha Construcciones, S. L., en reclamación de Cantidad, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 25 de enero de 2012, a las nueve cincuenta horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

Y para que así conste y sirva de citación a la empresa precitada, expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Palencia, a once de enero de dos mil doce. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

103

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

INFORMACIÓN PÚBLICA para el establecimiento de la instalación de distribución de energía eléctrica. - Nº Expediente.: N.I.E.: 5.671.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y según el procedimiento regulado por el Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los pro-

cedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se someten a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., para las siguientes instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

• **Instalación de Regulador de Tensión en apoyo nº 122 de línea de M.T. STR “Los Ángeles-Magaz”, en el término municipal de Reinoso de Cerrato (Palencia).**

Durante el plazo de **veinte días hábiles**, las personas interesadas podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avda. Casado del Alisal, 27 - planta baja. Durante el mismo plazo, y en la misma oficina, podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que estimen pertinentes, dirigidas a este Servicio Territorial.

Palencia, 29 de diciembre de 2011. - El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, Marcelo de Manuel Mortera.

55

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2011 0001401

Núm. Autos: SEGURIDAD SOCIAL 0000692/2011-E

Demandante: FAUSTINO VALBUENA VILLALBA

Abogado: LUIS VILLARRUBIA VILLAMEDIANA

Demandado: INSS y otros

E D I C T O

D^a María Estrella Pérez Esteban, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 692/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Faustino Valbuena Villalba, contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social, Minera Cantabra Bilbaína y Mutua Mapfre sobre Prestaciones, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día veintisiete de febrero de dos mil doce, a las nueve veinte horas para la celebración del acto de juicio.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a lo solicitado en los otrosíes: Por hechas las manifestaciones que contienen.
- De oficio, recábase del INSS el expediente administrativo del actor, requiriéndole por término de diez días a fin de que indique la aseguradora de la empresa Minero C Bilbaína CAR, que se corresponderá con la actual Minera Cantabra Bilbaína, durante el período en que trabajo en ella D. Faustino Valbuena Villalba.

– Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S S^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número uno abierta en Banesto, cuenta número 3439-0000-30-069211 debiendo indicar en el campo concepto, Recurso seguida del código 30 social Social-Reposición. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de ellos. - La Secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Minera Cantabria Bilbaína, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

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

En Palencia, a tres de enero de dos mil doce.-
La Secretaria judicial, María Estrella Pérez Esteban.

79

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

A N U N C I O

Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de diciembre de 2011, por el que se convoca procedimiento Abierto para la contratación de las **“Obras de conservación y reforma de las vías y espacios públicos en este municipio para el ejercicio 2012”**.

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Servicio de Contratación
- 2) Domicilio: C/ Mayor, nº 7 - Edificio Agustinas Canónigas.
- 3) Localidad y Código Postal: Palencia - 34001.
- 4) Teléfono: 979-71-81-86 / 979-71-81-84.
- 5) Telefax: 979-71-81-38.
- 6) Correo electrónico:
- 7) Dirección de Internet del Perfil del contratante:
<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información:

Durante el plazo de veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

d) Número de expediente: C- 216/2011.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: **“Obras de conservación y reforma de las vías y espacios públicos en este municipio para el ejercicio 2012”**.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades:

SI <input type="checkbox"/>	Nº Lotes	NO <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	----------	--
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Plaza Mayor, nº 1.
 - 2) Localidad y código postal: Palencia - 34001.
- e) Plazo de ejecución/entrega: El tiempo que transcurra desde la formalización del contrato y el 31 de diciembre de 2012. Afectará a todos los proyectos (trabajos programables) aprobados con anterioridad a dicha fecha aunque su ejecución se efectúe durante el año 2013.
- f) Admisión de prórroga: **SI NO**
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233200.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: **SI NO**
- d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el art. 10 del Pliego de Condiciones Administrativas.

4.- Valor estimado del contrato:

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 845.000,00 euros.
Importe total: 997.100,00 euros.

6.- Garantías exigidas:

Provisional (Importe): No se exige.
Definitiva: (%) 5 del importe de licitación, excluido el IVA–42.250,00 €.

7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): Grupo G, Subgrupo 6, Categoría e)
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en el apartado c) del art. 64.1 y apartado a) del art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Modalidad de presentación: Papel.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Palencia
 - 1) Dependencia: Registro Especial de Plicas de la Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Plaza Mayor, núm. 1.
 - 3) Localidad y código postal: Palencia - 34001.
 - 4) Dirección electrónica:
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido):
- e) Admisión de variantes, si procede: NO.
Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9.- Apertura de ofertas.

- a) Descripción:

Apertura sobre 2: Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá a la apertura del sobre comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, a las diez horas.

Apertura sobre 3: El acto de apertura del ofertas económicas y criterios de aplicación automática tendrá lugar a las nueve treinta horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en la que se procedió a la apertura del sobre 2, a las diez horas
- b) Dirección: Casa Consistorial. Plaza Mayor, nº 1, Planta Baja.
- c) Localidad y código postal: Palencia – 34001.
- d) Fecha y hora: Ver apartado de Descripción.

10.- Gastos de publicidad:

Hasta un máximo de 340,00 €.

11.- Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso):**12.- Otras informaciones:**

Mesa de Contratación: Composición:

Presidente:

Titular: D. Isidoro Fernández Navas.
Sr. Concejal Delegado de Hacienda.

Suplente: D^a Paloma Rivero Ortega.
Sra. Concejala Delegada de Organización y Personal.

Vocales:

Titular: D^a Teresa Negueruela Sánchez.
Sra. Interventora de Fondos.

Suplente: D. José Luis Valderrábano Ruiz.
Sr. Viceinterventor de Fondos.

Titular: D. Carlos Aizpuru Busto.
Sr. Secretario General.

Suplente: D^a Rosa de la Peña Gutiérrez.
Sra. Vicesecretaría.

Titular: D. Fernando López Ruiz.
Sr. Tesorero General.

Suplente: D^a Rosario Narganes García.
Servicio de Tesorería.

Titular: D^a Yolanda Moreno López.
Sra. Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario:

Titular: D. Eugenio Casares Baquerín.
Coordinador Sección de Contratación.

Suplente: D^a Blanca Caña Rodríguez.
Unidad de Gestión de Contratación.

Palencia, 5 de enero de 2012. - El Concejal de Hacienda y Patrimonio, Isidoro Fernández Navas.

76

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

BIENESTAR SOCIAL

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE DE CARÁCTER PERIÓDICO (MERCADILLO)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la venta realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, con carácter periódico, en las fechas y emplazamientos debidamente autorizados.
2. Queda excluida de la regulación de la presente Ordenanza la venta ambulante de carácter ocasional que se celebre con motivo de tradiciones, fiestas y acontecimientos populares, así como el rastrillo que se celebra los domingos y festivos en la Plaza Mayor de la ciudad.

3. Queda expresamente prohibido en el término municipal de Palencia el ejercicio de la venta ambulante en vehículos con carácter itinerante, así como fuera de los lugares y fechas autorizados.

Artículo 2.- Régimen jurídico

1. En lo no previsto en esta Ordenanza habrá de estarse a lo dispuesto en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León, el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, y demás normativa estatal o autonómica que resulte de aplicación.
2. Los vendedores ambulantes a los que sea de aplicación la presente Ordenanza deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con lo dispuesto en la misma, la normativa vigente en materia sanitaria, de ejercicio del comercio, de consumo y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que vendan, de acuerdo todo ello con lo establecido por las leyes y demás disposiciones normativas vigentes.
3. Los Servicios Municipales encargados del control y la inspección de los emplazamientos de venta ambulante de carácter periódico podrán exigir, en cualquier momento, a los titulares de los puestos o, en su ausencia, a sus respectivos suplentes, los documentos justificativos de la procedencia de las mercancías o productos ofertados (albaranes, facturas, etc.).
4. El titular de la autorización deberá estar presente en su puesto de venta durante toda la jornada, exceptuando únicamente aquellos casos en que se ausente por causa de enfermedad debidamente justificada, por atender a obligaciones públicas u oficiales de carácter inexcusable, o por circunstancias de fuerza mayor u otras de carácter excepcional, en cuyos casos podrá ser sustituido por el suplente designado en la autorización.
5. Los titulares de las autorizaciones podrán contratar personal que les asista en la atención del puesto. Dicha contratación no eximirá en ningún caso al titular o, en su defecto, a su suplente, de la asistencia al punto de venta. No podrán atender ni permanecer en los puestos los menores en edad de escolarización obligatoria.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIONES

Artículo 3.- Régimen de autorizaciones

1. El ejercicio de la venta ambulante de carácter periódico requerirá la obtención por parte del titular de cada emplazamiento de la autorización municipal correspondiente.
2. Las autorizaciones tendrán carácter personal, figurando en ellas el titular y, en su caso, el suplente designado por el solicitante, que deberá cumplir todos los requisitos exigidos para éste. Únicamente tales personas podrán encontrarse al frente del puesto.
3. La autorización, o una copia de la misma, habrá de estar expuesta al público de una manera visible, junto con una placa identificativa con el número de puesto, datos personales y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

Artículo 4.- Presentación de solicitudes

1. La presentación de la solicitud por parte de los interesados habrá de efectuarse en el plazo que el Ayuntamiento señale al efecto, y en modelo normalizado, en el que se harán constar, al menos, los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos del solicitante.
 - b) DNI, pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios, y permiso de residencia y trabajo para ciudadanos no comunitarios. No será preciso presentar copia de tales documentos cuando se hallen en pleno funcionamiento los mecanismos que permitan acreditar tales datos, a los que hacen referencia el artículo 5 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y el artículo 17 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
 - c) Domicilio.
 - d) Puesto al que se opta, en su caso.
 - e) Plazo por el que se solicita la autorización dentro del máximo establecido.
 - f) Descripción de los artículos que pretende vender.
 - g) Descripción del puesto, incluyendo su tamaño.
 - h) Nombre de la persona que, en su caso, desea que figure como suplente a efectos de ejercer la actividad en nombre del titular.
2. Junto a la mencionada solicitud habrá de presentarse declaración responsable que acredite los siguientes extremos:
 - a) El cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza.
 - b) El compromiso de mantenimiento de su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización y, en su caso, que se procederá a la comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación que se produzca en las circunstancias tenidas en cuenta en la solicitud.
 - c) El conocimiento de las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta, así como el compromiso de su cumplimiento.
 - d) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
 - e) Estar dado de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social, y compromiso de permanecer de alta durante todo el plazo que dure la autorización.
 - f) Hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias, tanto con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como con la Administración Autonómica y con la Hacienda Municipal o, en este último caso, compromiso de aceptar el aplazamiento o fraccionamiento del pago de la deuda municipal que proponga el Ayuntamiento.
 - g) No ser destinatario de Renta Garantizada de Ciudadanía o cualquier otra prestación económica de análoga naturaleza.

3. La presentación de la solicitud llevará implícita la autorización al Ayuntamiento para poder acceder, en cualquier momento, a los datos expresados en el apartado anterior, a los simples efectos de comprobar su veracidad.

Artículo 5.- Procedimiento de selección

1. Quienes ya tuvieren puesto de venta a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, y siempre y cuando cumplan todos los requisitos previstos en la misma, tendrán derecho a mantenerse.
2. Cuando el número de solicitudes exceda del número de autorizaciones que se vayan a otorgar, una vez excluidos los que tengan derecho a mantener el puesto conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, la adjudicación se realizará mediante sorteo público, no pudiéndose obtener más de un puesto por titular.
3. El acto del sorteo se anunciará al menos con quince días de antelación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del lugar, día y hora en que se va a llevar a cabo.
4. En el caso previsto en el apartado anterior, acto seguido se procederá de la misma manera al sorteo para definir el orden de los solicitantes que no obtuvieran adjudicado un puesto, a efectos de configurar una lista de reserva que permita cubrir las posibles bajas que se pudieran producir, sin superar en ningún momento el límite máximo de puestos estipulado.

Artículo 6.- Plazo de duración

1. La autorización municipal se concederá por un plazo máximo de cuatro años.
2. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática, ni conllevará, una vez extinguida, ningún tipo de ventaja para su adjudicatario, suplente, o las personas especialmente vinculadas con él.

Artículo 7.- Transmisión de la autorización

1. Las autorizaciones serán transmisibles, previa comunicación al Ayuntamiento, con los efectos previstos en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el plazo que restare.
2. En el caso de situaciones sobrevenidas tales como incapacidad laboral, enfermedad o situaciones análogas suficientemente acreditadas, la autorización será transmisible al cónyuge, ascendientes o descendientes de primer grado por consanguinidad, cuando así lo decida el titular de la autorización, y siempre y cuando tales personas cumplan los requisitos exigidos al titular por la presente Ordenanza. Igual exigencia se establece para casos de fallecimiento del titular de la autorización, correspondiendo a sus causahabientes realizar la comunicación previa al Ayuntamiento.

Artículo 8.- Causas de extinción y revocación

1. Las autorizaciones se extinguirán por algunas de las siguientes causas:
 - Transcurso del plazo concedido al efecto.
 - Renuncia expresa del titular de la misma.

- Retirada por parte de la autoridad municipal como consecuencia de la sanción impuesta una vez incoado el correspondiente expediente contradictorio.
2. Las autorizaciones podrán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevengan otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- Lugares de emplazamiento y horarios

1. La venta ambulante de carácter periódico se desarrollará en los siguientes días y emplazamientos:

- Martes: Paseo de la Julia.
- Miércoles: zona de aparcamiento junto a instalaciones deportivas del Barrio de San Juanillo.
- Domingos: Recinto ferial.

Se exceptúan los supuestos de martes y/o miércoles declarados festivos, salvo autorización expresa mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue.

Asimismo, se exceptúa la instalación los domingos en el Recinto Ferial en aquellas fechas en que éste se encuentre ocupado por carruseles y demás instalaciones ubicadas con motivo de la celebración de las Fiestas de San Antolín y de la Feria Chica, conforme al calendario que cada año fije el propio Ayuntamiento.

2. El horario de venta al público será de 09:00 horas a 14:00 horas.
3. El montaje de los puestos se llevará a cabo los días correspondientes entre las 07:30 horas y las 09:00 horas, mientras que el desmontaje se producirá entre las 14:00 horas y las 15:30 horas. No se permitirá el montaje y/o desmontaje de los puestos fuera de dichos horarios.

Para la instalación de los puestos queda prohibida la colocación de cualquier elemento que pueda dañar el pavimento, o que se sujete o apoye en árboles, postes eléctricos, farolas, muros, verjas o cualesquiera otros elementos análogos existentes en el emplazamiento.

4. A la hora de comienzo los vehículos de toda clase empleados para las operaciones de descarga de mercancía deberán estar ubicados fuera del emplazamiento en que se ubican los puestos, sin ocupar aceras ni zonas peatonales, y sin impedir la correcta y libre circulación, tanto de peatones como de vehículos.
5. El Excmo. Ayuntamiento de Palencia se reserva la facultad de modificar, bien con carácter temporal, bien con carácter permanente, mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación, tanto los emplazamientos, como los días y horarios recogidos en la presente Ordenanza, por causas de interés público debidamente justificadas.
6. Asimismo, la Junta de Gobierno Local se reserva la potestad de acordar, en cualquier momento, su suspensión por el tiempo que resulte estrictamente necesario cuando concurran circunstancias de fuerza mayor, interés general u orden público que así lo aconsejen, o surjan otras necesidades que se consideren prioritarias.

7. En los supuestos de modificación o suspensión previstos en los dos apartados anteriores, los titulares de los puestos no tendrán derecho a compensación o indemnización alguna por parte del Ayuntamiento.
8. El Ayuntamiento instalará zonas de aseo para uso de los comerciantes y la población en general.

Artículo 10.- Características de los puestos y emplazamientos

1. La Alcaldía-Presidencia, o el Concejal en quien delegue, determinará los emplazamientos de los puestos de venta, su número, que en ningún caso excederá de 170 puestos, sus dimensiones y el plazo de ocupación de cada uno de ellos.
2. Los puestos no podrán tener una longitud superior a seis metros de largo y tres metros de ancho.
3. Los puestos utilizados han de ser fácilmente desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos o mercancías ofertados dentro de unos mínimos requisitos de seguridad e higiene.
4. Los pasillos existentes entre los puestos no podrán ocuparse con mercancías ni con cualquier otro tipo de objetos o instalación que impidan o entorpezcan el tránsito peatonal.

Artículo 11.- Limpieza

1. Los adjudicatarios de los puestos y, en su caso, sus suplentes, dispondrán de contenedores, papeleras u otros medios eficaces para recoger los envases, envoltorios, etiquetas u otros aditamentos de los productos de venta de los que ellos o sus clientes quieran deshacerse durante el acto de la venta, cuidando activamente de mantener limpio tanto el espacio del puesto como sus entornos. Dichos contenedores o elementos análogos serán de cuenta de los propios adjudicatarios de los puestos.
2. Una vez finalizado el horario de venta y de desmontaje de los puestos sus titulares deberán dejar el espacio que hubieren ocupado libre para la circulación urbana, y en perfecto estado de conservación y limpieza. A tal fin, deberán depositar dichos residuos y desperdicios en los contenedores habilitados al efecto, desmontando, en su caso, las cajas y embalajes que no vayan a ser reutilizados.

Artículo 12.- Prohibiciones

Queda expresamente prohibido:

- a) Utilizar aparatos de megafonía o cualquier otro análogo que pueda alterar, molestar o perjudicar a otros titulares y/o a los compradores en general.
- b) Suministrar mercancías o productos de cualquier tipo a los titulares de las autorizaciones de venta en el emplazamiento habilitado al efecto o en sus inmediaciones dentro del horario de venta al público.
- c) La venta ambulante de carnes, aves y caza, pescados y/o mariscos frescos, refrigerados o congelados, leche certificada y/o pasteurizada, productos lácteos, pastelería y bollería rellena o guarnecida, pastas alimenticias frescas y rellenas, anchoas, ahumados y otras semiconservas, así como cualesquiera otros productos que, por sus especiales características, y a juicio de las autoridades compe-

tentes en la materia, conlleven riesgo sanitario, ni aquellos otros productos cuya normativa reguladora así lo prohíba expresamente. Por otro lado, la venta de frutas, verduras y hortalizas estará limitada a dos puestos.

- d) Compartir o alquilar el puesto.

Artículo 13.- Responsabilidad

Los titulares de los puestos serán responsables, tanto frente a terceros como frente al Ayuntamiento, de los posibles daños ocasionados por los productos vendidos, así como de los que se puedan generar durante la jornada de venta, o bien en el desarrollo de las actuaciones de montaje y/o desmontaje de los puestos y demás instalaciones accesorias a los mismos.

Artículo 14.- Tasas

1. El titular del puesto vendrá obligado al pago de la tasa que en cada momento tenga establecida el Ayuntamiento a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal.
2. El cobro de la tasa se llevará a efecto, con carácter mensual, mediante ingreso en el número de cuenta que facilitará el Ayuntamiento ya sea en efectivo o por domiciliación bancaria.
3. El impago de la tasa, ya sea total o parcial, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V de la presente Ordenanza, dará lugar a la apertura de un expediente sancionador y la imposición, en su caso, de las sanciones que procedan.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 15.- Objeto y composición

1. Al objeto de poder garantizar un buen funcionamiento de los emplazamientos de venta ambulante de carácter periódico, canalizar las demandas de los vendedores, así como velar por los intereses de los consumidores y por el cumplimiento de las exigencias recogidas en la presente Ordenanza, se constituirá una Comisión de Seguimiento.
2. Dicha Comisión se constituye como un órgano de participación e información, y sus decisiones no tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal.
3. Estará compuesta por:
 - *Presidente:* el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
 - *Vocales:*
 - Un miembro representando a los titulares de los puestos.
 - Un miembro representando a las Organizaciones de Consumidores.
 - *Secretario:* un funcionario municipal, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 16.- Régimen de funcionamiento

1. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre, y con carácter extraordinario cuando lo decida el Presidente de la misma, bien de oficio, o a instancia de cualquiera de los miembros de la misma.

2. La convocatoria de las sesiones se realizará por la Presidencia, acompañada del orden del día, y será cursada a sus miembros con cinco días de antelación, al menos, a la fecha en que la sesión haya de celebrarse, salvo que por urgencia del asunto a tratar, apreciada por la Presidencia, la sesión deba ser convocada sin tener en cuenta dicho plazo.
3. Se considerará válidamente celebrada la sesión cuando asistan en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén presentes el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un miembro de la Comisión.

CAPÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17.- Potestad de inspección

1. El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar, en cualquier momento, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente, tanto en lo referente a la autorización, como al estado de los puestos y los productos en venta.
2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, los titulares de los puestos tienen la obligación de cooperar y facilitar la información necesaria que les fuera requerida por el personal municipal designado al efecto.

Artículo 18.- Infracciones

1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la presente Ordenanza, así como la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.
2. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.
3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones leves:
 - La venta de productos o mercancías no previstos en la autorización
 - El incumplimiento del horario autorizado.
 - Instalar o montar los puestos con anterioridad a las 7:30 horas, o no proceder a su desmontaje antes de las 15:30 horas.
 - No exhibir durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible la autorización municipal, o copia de la misma, disponiendo de ella.
 - Utilizar aparatos de megafonía o cualquier otro análogo que pueda alterar, molestar o perjudicar a otros titulares y/o a los compradores en general.
 - Colocar los productos o mercancías en los espacios destinados al paso para el público.
 - La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal municipal designado al efecto pueda realizar con el fin de cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.
 - Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.
4. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones graves:

- El ejercicio aislado de la actividad de venta por persona distinta del titular de la autorización, o del suplente designado por éste en la misma.
 - Ocupar más espacio del autorizado.
 - No proceder a la limpieza del puesto de venta o del lugar en que éste se ubica con carácter puntual.
 - La venta de artículos de dudosa procedencia, falsificaciones o cualquier otro artículo que no cumpla las normas de seguridad exigidas en la normativa europea.
 - La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de la actividad.
 - La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
 - El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la actividad por parte de titulares o, en su caso, suplentes autorizados de otros puestos.
 - La obstaculización o impedimento de las funciones de inspección y control.
 - El maltrato grave de palabra o de obra al personal municipal que acuda al emplazamiento en cumplimiento de sus funciones, o a los ciudadanos en general.
 - Impago de las tasas correspondientes a un máximo de dos meses.
 - La comisión de tres faltas leves en un plazo de dos meses.
5. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones muy graves:
 - El ejercicio continuado de la actividad de venta por persona distinta del titular de la autorización, o del suplente designado por éste en la misma.
 - El alquiler, traspaso o cualquier otra forma de cesión de la autorización sin la comunicación previa al Ayuntamiento.
 - Ocultar o falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados en la solicitud de autorización, y que hubieran sido causa de denegación de la misma.
 - Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del público en general.
 - No proceder a la limpieza del puesto de venta o del lugar en que éste se ubica de modo continuado.
 - La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes racistas o xenófobas.
 - El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios o agentes que actúan en el ejercicio de sus funciones.
 - Impago de las tasas correspondientes a un periodo superior a dos meses.
 - La comisión de dos faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 19.- Sanciones

1. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones leves se les podrá imponer las siguientes sanciones:
 - Apercibimiento.
 - Multa de hasta 150,00 euros.

2. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Suspensión temporal de la autorización durante un periodo de tres días de ejercicio efectivo de la actividad a tres meses.
- Multa de 150,01 euros a 600,00 euros.

3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones muy graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Retirada definitiva de la autorización municipal.
- Multa de 600,01 euros a 1.500,00 euros.

4. A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración, beneficio obtenido, gravedad del daño causado y plazo de tiempo durante el que se ha estado cometiendo, en su caso, la infracción.

5. Cuando se detecte una infracción en materia sanitaria, el órgano instructor del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de la misma a la autoridad competente en la materia.

Artículo 20. Procedimiento sancionador

En cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de septiembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al desarrollo de la misma realizado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, que regula el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como a lo que establece el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta que se proceda a la realización de convocatoria para la presentación de solicitudes, y el correspondiente sorteo, las actividades de venta ambulante de carácter periódico autorizadas con anterioridad a la aprobación de la presente Ordenanza podrán seguir operando conforme a lo dispuesto en la normativa anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones municipales de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera:

Esta Ordenanza entrará en vigor, a los veinte días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Segunda:

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar las instrucciones precisas para el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Ordenanza.

Palencia, 9 de enero de 2012. - El Concejal del Área de Empleo, D. Económico, Innovación y S. Sociales, Miguel A. de la Fuente Triana.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

INNOVACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PERSONAL, ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2011, se somete a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días hábiles, la Ordenanza de inscripción y supresión de ficheros de carácter personal del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

A N U N C I O

La Ordenanza de inscripción y supresión de ficheros de carácter personal del Excmo. de Palencia, aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2011, se expone al público por plazo de treinta días hábiles durante los cuales podrá ser examinada por los interesados en las oficinas de Informática del Ayuntamiento y durante dicho plazo podrán presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen pertinentes. Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada, y será publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 11 de enero de 2012. - La Concejala Delegada del Área de Personal, Organización y Modernización Administrativa, Paloma Rivero Ortega.

B A L T A N Á S

Anuncio de aprobación inicial del proyecto de actuación

Mediante resolución de Alcaldía aprobada por Decreto la Alcaldía, de fecha 21 de junio del 2011, se ha procedido a la aprobación del Proyecto de Actuación para la ejecución material del Sector de Suelo Urbano no consolidado "La Cobata 2", a instancia de Pilar Santos Cepeda y Julio Calvo Moras, con la finalidad de llevar a la práctica las previsiones y determinaciones de Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Baltanás, el cual se somete a información pública en cumplimiento de lo establecido en los arts. 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y el artículo 76 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

El plazo de consultas e información pública será de un mes, a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo el expediente se pondrá de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de nueve horas a catorce horas. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Baltanás, 3 enero de 2012. - La Alcaldesa, María José de la Fuente Fombellida.

CERVERA DE PISUERGA**A N U N C I O****Notificación de iniciación de expediente de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de extranjeros NO ENCSARP**

Iniciado expediente por este Ayuntamiento de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida, por incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y no habiéndose podido practicar la notificación al interesado que a continuación se cita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación por medio del presente anuncio.

Nombre y apellidos	Documento	Domicilio
José Manuel Valdés Trancoso	X-07.887.851-R	C/ Diseminado (Ruesga)

Conforme a lo previsto en el art. 84.2 de la Ley 30/1992, se le otorga un plazo de audiencia de quince días, para que manifieste su conformidad o no con la baja por inscripción indebida de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho a formular alegaciones, se remitirá el expediente al Consejo de Empadronamiento para que emita informe en relación con la baja pretendida.

Cervera de Pisuerga, 2 enero de 2012. - El Alcalde, Urbano Alonso Cagigal.

56

CERVATOS DE LA CUEZA**Convocatoria de licitación del contrato de obra de cubierta y cerramiento del frontón de Cervatos de la Cueva**

De conformidad con el acuerdo adoptado en sesión plenaria el pasado día 31 de diciembre de 2011, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de obras consistente en "Cubierta y cerramiento del frontón", de Cervatos de la Cueva conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cervatos de la Cueva.
- b) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Cervatos de la Cueva.
 - 2) Domicilio: Plaza República Argentina, s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Cervatos de la Cueva 34309.
 - 4) Teléfono y Fax: 979883006.

5) Correo electrónico: secretario-cervatosdelacueva.es6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.cervatosdelacueva.es (Perfil del contratante).**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: Cubierta y cerramiento del frontón de Cervatos de la Cueva.
- c) Lugar: C/ Isaac Viciosa.
- d) Plazo de ejecución: Cinco meses a contar desde el acta de comprobación de replanteo.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento. Negociado con publicidad.
- c) Criterios de negociación/adjudicación: Según lo dispuesto en la cláusula décima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 232.550,74 euros.
Importe total: 274.409,87 euros.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Criterios de valoración de las solicitudes de participación:

En función de la solvencia económica y técnica según lo dispuesto en el apartado tercero de la cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. Presentación de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Diez días naturales desde la publicación de licitación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Documentación a presentar: Según lo dispuesto en la cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Cervatos de la Cueva.
Plaza República Argentina, s/n,
34309 - Cervatos de la Cueva (Palencia).
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: Mínimo de tres y máximo de diez.

8. Apertura de las solicitudes de participación:

Lugar: Ayuntamiento de Cervatos de la Cueva.
Plaza República Argentina, s/n.
34309 - Cervatos de la Cueva (Palencia).

Fecha: El martes o jueves no festivos posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, siempre que al menos hayan transcurrido al menos cuatro días hábiles desde el plazo de finalización para la presentación de solicitudes.

El acto de apertura de solicitudes no es público.

9. Mesa de contratación:**Presidente:**

El Alcalde de la Corporación.

Vocales:

Los seis concejales de la Corporación.

Vocal y Secretario:

El de la Corporación.

Asesor especializado de la misma con voz y sin voto:
El Arquitecto de la Corporación.

Cervatos de la Cueva, 3 de enero de 2012. - El Alcalde,
Ángel Luis Cano Pérez.

71

G U A R D O**Edicto de notificación colectiva de liquidaciones
y anuncio de cobranza**

Aprobados los padrones, que a continuación se relacionan:

- Tasa suministro de agua, segundo semestre/11.
- Tasa recogida de basura, segundo semestre/11.
- Tasa servicio alcantarillado, segundo semestre/11.
- Tasa por transporte y tratamiento de basuras, segundo semestre/11.

Quedan expuestos a información pública por plazo de un mes, durante el cual se podrá interponer, contra los mismos, recurso de reposición, o cualquier otro que se estime pertinente, ante esta Alcaldía. La interposición del recurso no paraliza por sí sola el proceso de cobranza de la deuda tributaria.

Al mismo tiempo se hace público que desde el **16 de enero de 2012 y hasta el 15 de marzo de 2012, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario**, transcurrido el mismo, se iniciará el procedimiento ejecutivo y de apremio, con los recargos correspondientes más intereses de demora y costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guardo, 4 de enero de 2012. - El Alcalde, Juan Jesús Blanco Muñiz.

75

G U A R D O**A N U N C I O**

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de enero de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio consistente en la explotación del "Albergue Municipal" de Guardo (Palencia), conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Guardo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guardo.
 2. Domicilio: C/ La Iglesia, 11.
 3. Localidad y código postal: Guardo 34880.
 4. Teléfono: 979 850 076.
 5. Telefax: 979 851 347.
 6. Correo electrónico: secretaria@guardo.org
 7. Perfil de contratante:
<http://guardo.sedeelectronica.es>
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Gestión de Servicio Público.
- b) Descripción del objeto: Explotación del "Albergue Municipal" de Guardo (Palencia).
- c) Lugar de ejecución:
 1. Domicilio: C/ Cerojal, s/n.
 2. Localidad y código postal: Guardo - 34880.
- d) Plazo de ejecución: Cuatro años prorrogables de año en año hasta un máximo de seis años.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en la cláusula décima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe canon: 3.600 €/anuales.

5. Garantía exigidas.

- Provisional: No se exige.
Definitiva: Una anualidad del canon.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No se exige.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. Dentro del plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guardo – Registro General.
 2. Domicilio: C/ La Iglesia, 11.
 3. Localidad y código postal: Guardo - 34880.

8. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Ayuntamiento de Guardo.
- b) Localidad y código postal: Guardo - 34880.
- c) Fecha y hora: sobre "B" noveno día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las trece horas.

9. Gastos de publicidad:

Por cuenta del contratista.

Guardo, 9 de enero de 2012. - El Alcalde, Juan Jesús Blanco Muñiz.

100

G U A R D O**A N U N C I O**

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de enero de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio consistente en la explotación del "Bar de la Estación de Autobuses y servicios complementarios" de Guardo (Palencia), conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Guardo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guardo.
 2. Domicilio: C/ La Iglesia, 11.
 3. Localidad y código postal: Guardo - 34880.
 4. Teléfono: 979 850 076.
 5. Telefax: 979 851 347.
 6. Correo electrónico: secretaria@guardo.org
 7. Perfil de contratante: <http://guardo.sedeelectronica.es>
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Gestión de Servicio Público.
- b) Descripción del objeto: Explotación del "Bar de la Estación de Autobuses y servicios complementarios" de Guardo (Palencia),
- c) Lugar de ejecución:
 1. Domicilio: C/ San Antonio
 2. Localidad y código postal: Guardo - 34880.
- d) Plazo de ejecución: Cuatro años prorrogables de año en año hasta un máximo de seis años.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

- c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en la cláusula décima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe canon: 1.000 €/anuales.

5. Garantía exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: Una anualidad del canon.

6. Requisitos específicos del contratista:

- b) Clasificación: No se exige.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. Dentro del plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Guardo – Registro General.
 2. Domicilio: C/ La Iglesia, 11.
 3. Localidad y código postal: Guardo - 34880.

8. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Ayuntamiento de Guardo.
- b) Localidad y Código Postal: Guardo - 34880.
- c) Fecha y hora: sobre "B" noveno día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las trece horas.

9. Gastos de Publicidad:

Por cuenta del contratista.

Guardo, 9 de enero de 2012. - El Alcalde, Juan Jesús Blanco Muñiz.

101

HORNILLOS DE CERRATO**E D I C T O**

Habiéndose aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, como consecuencia del acuerdo adoptado en sesión de fecha 20 de diciembre de 2011, el expediente número 2/2011-MC de modificación de créditos, con cargo al remanente de Tesorería, en el Presupuesto General del ejercicio de 2011, a continuación se detallan, en el siguiente resumen por capítulos, las modificaciones de créditos contenidas en este expediente:

Capítulo	AUMENTO		Total
	Por suplemento	Por crédito extraordinario	
2º	3.000,00 €		3.000,00 €
6º		9.500,00 €	9.500,00 €
Suman	3.000,00 €	9.500,00 €	12.500,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hornillos de Cerrato, 11 de enero de 2012.-
El Alcalde, Álvaro Montoya Ortega.

HORNILLOS DE CERRATO**E D I C T O**

Habiéndose aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, como consecuencia del acuerdo adoptado en sesión de fecha 20 de diciembre de 2011, el expediente número 1/2011-PC sobre modificación del saldo inicial por bajas de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados, ejercicio de 2008, a continuación se detallan las modificaciones contenidas en este expediente:

Ejercicio presupuestario	Concepto	Aplicación	Importe
2008	Consultorio Médico Local	4.609.02	10.150,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hornillos de Cerrato, 11 de enero de 2012.-
El Alcalde, Álvaro Montoya Ortega.

98

LOMAS DE CAMPOS**E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2012, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Impuestos directos	15.400
2 Impuestos indirectos	2.000
3 Tasas y otros ingresos	4.700
4 Transferencias corrientes	20.700
<i>Total ingresos</i>	<i>42.800</i>

G A S T O S

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal	6.000
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000
3 Gastos financieros	300
4 Transferencias corrientes	2.000
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Inversiones reales	15.500
7 Transferencias de capital	9.000
<i>Total gastos</i>	<i>42.800</i>

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- ♦ Denominación del puesto: Secretario-Interventor. (Personal funcional).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Lomas de Campos, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, Andrés Antolín Castrillo.

81

M A N T I N O S**E D I C T O**

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2011, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2011, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del RD 500/90, se anuncia que el Presupuesto junto a su expediente estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal por plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de esta Ley podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas por los motivos consignados en el apartado 2 del mismo artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Mantinos, 30 de diciembre de 2011. - El Alcalde, José Manuel del Blanco Fernández.

78

MAZUECOS DE VALDEGINATE**E D I C T O**

Aprobado por este Ayuntamiento el expediente de ordenación e imposición de contribuciones especiales por la obra "Urbanización de calles Corriño, San Pedro y Valborrad", número 50/11-F.C., y concluido el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo, con las estipulaciones siguientes:

1º Coste previsto de las obras: 26.260,00 euros.

2º Coste a cargo del Ayuntamiento: 7.878,00 euros.

3º Importe de las contribuciones especiales: 2.677,09 euros.

4º Módulos de reparto: Metros lineales de fachada.

5º *Criterios de reparto*: Cuota igual a base imponible por metros lineales de fachada del sujeto pasivo partido por metros lineales de fachada totales.

En lo no señalado expresamente en el presente anuncio se estará a lo dispuesto en la Ordenanza general de contribuciones especiales.

Mazuecos de Valdeginate, 2 de enero de 2012.- El Alcalde (ilegible).

65

PAREDES DE NAVA

E D I C T O

Aprobados por la Junta de Gobierno Local, los padrones que a continuación se detallan, correspondientes al cuarto trimestre de 2011:

- Tasa por prestación del servicio de suministro de agua.
- Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basura.
- Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado.

Se someten a información pública a efectos de reclamación por plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, plazo durante el cual los interesados podrán examinar su contenido en las oficinas municipales de lunes a viernes y de diez a catorce horas.

Contra dichas liquidaciones, podrán los interesados interponer recurso de reposición a que se refiere el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado a partir del decimosexto día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

A la vez y en cumplimiento de cuanto disponen los arts. 23 y 24 del R.D-939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se anuncia la apertura del periodo de cobranza de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones.

Plazo de ingreso en periodo voluntario:

Del 15 de febrero de 2012 al 29 de febrero 2012, inclusive.

Modalidad de cobro:

La recaudación de los citados tributos, se realizará por el Ayuntamiento.

Lugares, días y horas de ingreso:

En las dependencias destinadas al efecto en la Casa Consistorial de Paredes de Nava, de lunes a viernes, y en horario de diez a catorce horas.

En todo caso, los contribuyentes podrán domiciliar el pago de las cuotas en cuentas abiertas en Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro en la forma establecida en los arts. 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación.

Advertencia:

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Paredes de Nava, 3 de enero de 2012. - La Alcaldesa, María Montserrat Infante Pescador.

83

PAREDES DE NAVA

E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2011, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio de 2011.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 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, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 de la norma legal antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

Paredes de Nava, 30 de diciembre de 2011.- La Alcaldesa, María Montserrat Infante Pescador.

84

PERALES

E D I C T O

El Pleno del Ayuntamiento de Perales, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2011, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la creación de los ficheros de datos de carácter personal, 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 a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

88

PERALES

E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de diciembre de 2011, el expediente de imposición de la Ordenanza municipal reguladora

de la Tasa por ocupación de terrenos de dominio público con mercancías, materiales de construcción, vallas, puntales, asnillas, andamios, maquinaria, vehículos y otras instalaciones análogas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

89

P E R A L E S

E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de diciembre de 2011, el expediente de modificación parcial de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa de suministro de agua, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

90

P E R A L E S

E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de diciembre de 2011, el expediente de modificación parcial de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa de recogida de basuras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

91

P E R A L E S

E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de diciembre de 2011, el expediente de modificación parcial de la Ordenanza municipal

reguladora del Impuesto de construcciones, instalaciones y obras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

92

P E R A L E S

E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de diciembre de 2011, el expediente de modificación parcial de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

93

P E R A L E S

E D I C T O

Adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 29 de diciembre de 2011, el acuerdo de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa de alcantarillado, se pone en general conocimiento a los efectos oportunos.

Perales, 10 de enero de 2012. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

94

P O M A R D E V A L D I V I A

E D I C T O

Por D. Miguel Ángel Ruiz Hoyos, con DNI número 12.710.379-G, se solicita licencia ambiental, para la legalización de la actividad denominada "*Instalación pecuaria de ganado equino de carne*", en Porquera de los Infantes, en terreno urbano de la localidad de Porquera de los Infantes, de este término municipal, según memoria técnica redactado al efecto.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y artículo 84 de la LRJAP-PAC se somete el expediente a información pública para que los que pudieran

resultar afectados por dicha actividad, puedan formular las alegaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Pomar de Valdivia, 2 de enero de 2012. - El Alcalde, Teófilo Calderón Calderón.

66

SAN ROMÁN DE LA CUBA

E D I C T O

Detectado error en la Ordenanza reguladora del Impuesto de vehículos de tracción mecánica publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 72, de 17 de junio de 2011, se publica corrección para su efectividad.

DONDE DICE:

Artículo 1

De conformidad con lo previsto en el artículo 96.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de incremento de las cuotas del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica aplicable en este municipio queda fijado en el 1,0%".

DEBE DECIR:

Artículo 1

De conformidad con lo previsto en el artículo 95 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, el coeficiente de las cuotas del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica aplicable en este municipio queda fijado en el 1".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

San Román de la Cuba, 9 de enero de 2011. - El Alcalde, Roberto Calzada Rojo.

96

S A N T O Y O

E D I C T O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del **"Reglamento por el que se crea y regula la Sede electrónica y el Registro telemático del Ayuntamiento de Santoyo"** 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 de Régimen Local.

REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOYO (Palencia).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La evolución de las nuevas tecnologías está implicando que nuestra sociedad vaya hacia una nueva forma de trabajar y realizar comunicaciones.

Las Administraciones Públicas deberán impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Dispone tal mandato la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 45. Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en su artículo 70.3 bis establece que las entidades locales deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación los vecinos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

Además deberán ser tenidas en cuenta la normativa compuesta por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo.

La Ley 11/2007, crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de ella, la del Registro Electrónico del Ayuntamiento y su funcionamiento.

TÍTULO I

OBJETO

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Santoyo (Palencia).
2. El Ayuntamiento utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolle.

TÍTULO II

DE LA SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.

Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santoyo (Palencia), que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, con arreglo a las siguientes características:

- Corresponde al Ayuntamiento de Santoyo la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos que se corresponde con la web oficial del Ayuntamiento: www.santoyo.es Dicha sede estará

disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Palencia y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

- En la Sede Electrónica existirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permita la formulación de quejas y sugerencias.

Artículo 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán libre acceso y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.
- b) Estructura orgánica municipal.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Acceso a la versión electrónica de boletines y diarios oficiales.
- e) Planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- f) Tablón de anuncios y edictos.
- g) Perfil del contratante.
- h) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- i) Enlace pasarela de pago on line.

Además, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios:

- j) Registro General Electrónico.
- k) Portal del Ciudadano.

TÍTULO III

DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santoyo (Palencia) con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y que se configura como registro auxiliar integrado en el Registro General del Ayuntamiento, bajo la responsabilidad en la gestión del mismo de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

El Registro Electrónico será accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y garantizará la plena interconexión e integración con el Registro General Presencial del Ayuntamiento de Santoyo.

Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

- 5.1. El Registro Electrónico podrá utilizarse en los siguientes casos:
 - a) Para la recepción de documentos electrónicos normalizados relativos a los procedimientos y trámites incluidos en el Anexo.

- b) Para la recepción de cualquier solicitud, escrito o comunicación distinto de los mencionados en el apartado anterior y dirigidos al Ayuntamiento.

- c) Para la remisión electrónica de documentos oficiales.

5.2. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

- a) Recepción y registro de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

- b) Expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos documentos.

- c) Registro de salida de documentos del Ayuntamiento a:

- Los interesados que así lo hayan manifestado expresamente.

- En el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, cuando el Ayuntamiento así lo haya establecido.

- A otras Administraciones Públicas.

- d) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 6.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

La presentación de **documentos** en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, teniendo carácter alternativo respecto de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa y tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de **solicitudes, escritos y comunicaciones** puede realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas, todos los días del año.

En cuanto al **cómputo de plazos** 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. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del municipio de Santoyo (Palencia) como fiestas locales. Dichos días inhábiles figurarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputos de plazos por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica proporcionado por el proveedor del servicio, que figurará de modo visible.

Artículo 7.- Recepción.

Una vez recibida la documentación el Registro acreditará la fecha y hora exactas de su presentación y asignará un

número al asiento que se practique que será correlativo de los demás asientos tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

Si el interesado presentara a la vez escrito o solicitud igual utilizando el Registro Electrónico y el Registro Presencial, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado el número de asiento de entrada anterior.

La recepción de las solicitudes, escrito y comunicaciones en el Registro Electrónico se entenderá realizada cuando el sistema muestre, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, al ciudadano recibo acreditativo de la solicitud realizada. Dicho recibo consistirá en una copia autenticada del escrito o solicitud donde constará el número de registro, la fecha y la hora de presentación del mismo ante la Administración, y podrá ser impreso o archivarse por medios informáticos por parte del interesado.

La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación.

El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Si la disponibilidad del Registro Electrónico fuera interrumpida por causas justificadas de mantenimiento técnico y operativo se anunciará la misma con la antelación que fuera posible y se mantendrá por el tiempo mínimo imprescindible.

En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración municipal se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.

Los modelos o formularios electrónicos podrán acompañarse de documentos anexos. La presentación de estos documentos a través del Registro Electrónico exigirá la utilización de formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal de los que se dará información en la Sede Electrónica de acceso a Registro.

La Administración municipal podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

Artículo 9.- Acreditación de la representación y firma electrónica.

El interesado tendrá la obligación de acreditar **la representación** con que actúa en nombre de otra persona, cuando así se establezca en los modelos de solicitud o comunicación normalizados o a requerimiento de la Administración municipal y siempre que se trate de los supuesto en los que exige dicha acreditación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá la **firma**

electrónica avanzada del usuario. A estos efectos en la sede electrónica de acceso al Registro se publicarán, permanentemente actualizados, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al **Documento Nacional de Identidad** en su relación por medios electrónicos con la Administración Municipal. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.

A los efectos de cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El Registro Electrónico de Salida realizará:

1. Acreditación de la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Anotación de un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
4. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

Artículo 11.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

Para que la notificación se practique por medios electrónicos se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2 d).

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados por la Administración Municipal por medios electrónicos, debiendo conservarse en un formato que asegure la autenticidad, fiabilidad, integridad y conservación de la información necesaria para reproducirlos.

Los medios y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos se someterán a las necesarias medidas de seguridad.

Disposición Adicional Primera.*ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento una vez que se inicie la aplicación informática correspondiente.

Disposición Adicional Segunda.*INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS AL ANEXO*

La relación de procedimientos incluidos en el Anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Disposición Adicional Tercera.*RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS O COMUNICACIONES DIRIGIDOS A OTRA ADMINISTRACIÓN*

El Ayuntamiento podrá, mediante firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

Disposición Adicional Cuarta.*SEGURIDAD*

La Seguridad de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se regulará conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

Disposición Transitoria.*PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

Disposición final.*ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO*

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, 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.

Santoyo, 16 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Bernardo Tejido Rojo.

4984/2011

SOTO DE CERRATO**E D I C T O**

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Soto de Cerrato.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Soto de Cerrato, en su sesión celebrada el día 25 de octubre del año 2011, acordó aprobar el primer expediente de modificación de crédito consistente en la dotación de crédito extraordinario dentro del Presupuesto del 2011 por importe de 25.000,00 euros.

El citado expediente se expuso al público mediante edicto insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios por plazo de quince días hábiles.

En el citado periodo no se han presentado reclamaciones ni sugerencia alguna como queda acreditado mediante certificado de Secretario que figura en el expediente.

A la vista de lo expuesto el acuerdo se eleva a definitivo:

El expediente queda como sigue:

MODIFICACIÓN DE GASTOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EXPLICACIÓN	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
4.619.03	Reforma abastecimiento agua	25.000 euros

FINANCIACIÓN:

750.81	Subvenciones Junta Castilla y León	23.520 euros
870.00	Remanente líquido de Tesorería	1.480 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soto de Cerrato, 29 de diciembre de 2011.- El Alcalde, Enrique Ortega Núñez.

87

TORQUEMADA**E D I C T O**

Por Resolución de fecha 3/01/2012, se ha procedido a efectuar delegación a favor de D. Arsenio Tejedor Nieto, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, para el ejercicio de las funciones propias de la Alcaldía, desde el día 9 de enero hasta el 18 de enero de 2012, ambos inclusive, con motivo de mi ausencia temporal.

Lo que se hace público para el general conocimiento y a los efectos oportunos, de conformidad con el artículo 44.2 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torquemada, 4 de enero de 2012. - El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

85

TORQUEMADA**E D I C T O**

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29/12/11, el proyecto técnico para la ejecución de las obras de "Urbanización de las calles Eras del Arrabal y

Virreina en Torquemada”, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 92.372,00 euros y que ha sido redactado por el Ingeniero de Caminos D. Miguel-Ángel Rodríguez Martín, se expone al público por término de veinte días a efectos de examen y reclamaciones.

Torquemada, 30 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

86

TORREMORMOJÓN

E D I C T O

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del **“Reglamento que crea y regula la Sede Electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torremormojón”**, habiéndose presentado dentro del mismo reclamación alguna, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra este acuerdo elevado a definitivo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación de este anuncio.

REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMORMOJÓN (Palencia).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La evolución de las nuevas tecnologías está implicando que nuestra sociedad vaya hacia una nueva forma de trabajar y realizar comunicaciones.

Las Administraciones Públicas deberán impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Dispone tal mandato la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 45. Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en su artículo 70.3 bis establece que las entidades locales deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación los vecinos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

Además deberán ser tenidas en cuenta la normativa compuesta por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo.

La Ley 11/2007, crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de ella, la del Registro Electrónico del Ayuntamiento y su funcionamiento.

TÍTULO I

OBJETO

Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Torremormojón (Palencia).
2. El Ayuntamiento utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolle.

TÍTULO II

DE LA SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.

Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torremormojón (Palencia), que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, con arreglo a las siguientes características:

- Corresponde al Ayuntamiento de Torremormojón la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos que se corresponde con la web oficial del Ayuntamiento: www.torremormojon.es Dicha sede estará disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Palencia y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
- En la Sede Electrónica existirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permita la formulación de quejas y sugerencias.

Artículo 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán libre acceso y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.
- b) Estructura orgánica municipal.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Acceso a la versión electrónica de boletines y diarios oficiales.
- e) Planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- f) Tablón de anuncios y edictos.
- g) Perfil del contratante.
- h) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- i) Enlace pasarela de pago on line.

Además, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios:

- j) Registro General Electrónico.
- k) Portal del Ciudadano.

TÍTULO III

DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torremormojón (Palencia) con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y que se configura como registro auxiliar integrado en el Registro General del Ayuntamiento, bajo la responsabilidad en la gestión del mismo de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

El Registro Electrónico será accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y garantizará la plena interconexión e integración con el Registro General Presencial del Ayuntamiento de Torremormojón.

Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

5.1. El Registro Electrónico podrá utilizarse en los siguientes casos:

- a) Para la recepción de documentos electrónicos normalizados relativos a los procedimientos y trámites incluidos en el Anexo.
- b) Para la recepción de cualquier solicitud, escrito o comunicación distinto de los mencionados en el apartado anterior y dirigidos al Ayuntamiento.
- c) Para la remisión electrónica de documentos oficiales.

5.2. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

- a) Recepción y registro de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.
- b) Expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos documentos.
- c) Registro de salida de documentos del Ayuntamiento a:
 - Los interesados que así lo hayan manifestado expresamente.
 - En el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, cuando el Ayuntamiento así lo haya establecido.
 - A otras Administraciones Públicas.
- d) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 6.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

La presentación de **documentos** en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, teniendo carácter alternativo respecto de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa y tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de **solicitudes, escritos y comunicaciones** puede realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas, todos los días del año.

En cuanto al **cómputo de plazos** 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. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del municipio de Torremormojón (Palencia) como fiestas locales. Dichos días inhábiles figurarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputos de plazos por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica proporcionado por el proveedor del servicio, que figurará de modo visible.

Artículo 7.- Recepción.

Una vez recibida la documentación el Registro acreditará la fecha y hora exactas de su presentación y asignará un número al asiento que se practique que será correlativo de los demás asientos tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

Si el interesado presentara a la vez escrito o solicitud igual utilizando el Registro Electrónico y el Registro Presencial, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado el número de asiento de entrada anterior.

La recepción de las solicitudes, escrito y comunicaciones en el Registro Electrónico se entenderá realizada cuando el sistema muestre, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, al ciudadano recibo acreditativo de la solicitud realizada. Dicho recibo consistirá en una copia autenticada del escrito o solicitud donde constará el número de registro, la fecha y la hora de presentación del mismo ante la Administración, y podrá ser impreso o archivar por medios informáticos por parte del interesado.

La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación.

El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Si la disponibilidad del Registro Electrónico fuera interrumpida por causas justificadas de mantenimiento técnico y operativo se anunciará la misma con la antelación que fuera posible y se mantendrá por el tiempo mínimo imprescindible.

En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración municipal se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.

Los modelos o formularios electrónicos podrán acompañarse de documentos anexos. La presentación de estos documentos a través del Registro Electrónico exigirá la utilización de formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal de los que se dará información en la Sede Electrónica de acceso a Registro.

La Administración municipal podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

Artículo 9.- Acreditación de la representación y firma electrónica.

El interesado tendrá la obligación de acreditar la **representación** con que actúa en nombre de otra persona, cuando así se establezca en los modelos de solicitud o comunicación normalizados o a requerimiento de la Administración municipal y siempre que se trate de los supuesto en los que exige dicha acreditación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá la **firma electrónica** avanzada del usuario. A estos efectos en la sede electrónica de acceso al Registro se publicarán, permanentemente actualizados, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al **Documento Nacional de Identidad** en su relación por medios electrónicos con la Administración Municipal. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.

A los efectos de cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El Registro Electrónico de Salida realizará:

1. Acreditación de la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Anotación de un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
4. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

Artículo 11.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

Para que la notificación se practique por medios electrónicos se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2 d).

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados por la Administración Municipal por medios electrónicos, debiendo conservarse en un formato que asegure la autenticidad, fiabilidad, integridad y conservación de la información necesaria para reproducirlos.

Los medios y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos se someterán a las necesarias medidas de seguridad.

Disposición Adicional Primera.

ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente en que se declare oficialmente operativa la aplicación informática correspondiente.

Disposición Adicional Segunda.

INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS AL ANEXO

La relación de procedimientos incluidos en el Anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Disposición Adicional Tercera.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS O COMUNICACIONES DIRIGIDOS A OTRA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento podrá, mediante firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

Disposición Adicional Cuarta.

SEGURIDAD

La Seguridad de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se regulará conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

Disposición Transitoria.*PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

Disposición final.*ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO*

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Torremormojón, 29 de noviembre de 2011. - El Alcalde, Juan Carlos Díez León.

4986/2011

VILLADA**E D I C T O**

Iniciado el procedimiento de declaración de ruina ordinaria del bien inmueble situado en C/ Torre Atrás, núm. 9, mediante providencia de Alcaldía de fecha 4 de enero de 2012, de conformidad con el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública por el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Villada, 4 de enero de 2012. - El Alcalde, José Antonio Alonso Ciruelo.

58

VILLOLDO**E D I C T O**

Aprobado inicialmente por esta Corporación el Presupuesto General del ejercicio 2012, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real

Decreto Legislativo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos consignados en el apartado segundo del citado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villoldo, 23 de diciembre de 2011. - La Alcaldesa, Florentina Vela Prieto.

77

Anuncios Particulares**COMUNIDAD DE REGANTES DEL
CANAL DE LA RETENCIÓN****A N U N C I O**

Se convoca a todos los propietarios de fincas regables por el Canal de la Retención a la Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Monzón de Campos (Palencia), el próximo jueves, **día 8 de marzo de 2012, a las once treinta horas en primera o bien a las doce horas en segunda convocatoria**, y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º - Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última Asamblea.
- 2º - Memoria-Informe del Presidente de la Junta de Gobierno y de la Comunidad sobre la campaña pasada y previsiones para la que se inicia.
- 3º - Estudio y aprobación, si procede, del Estado de Cuentas a 31-12-11 y del Presupuesto para la campaña de 2012.
- 4º - Aprobación de una cuota de 32 euros por hectárea para gastos de la Comunidad en la campaña de 2012, un recargo del 20% para los ingresos fuera de plazo, y una cuota mínima de 32 euros, equivalente a una hectárea, por propietario y recibo emitido.
- 5º - Actualización importe sanciones por infracciones a las Ordenanzas de la Comunidad.
- 6º - Ratificación y renovación de cargos en la Comunidad.
- 7º - Ruegos y preguntas.

Palencia, 2 de enero de 2012. - El Presidente, José Luis Burgos Hervás.

42

