

### Sumario

#### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

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

###### Confederación Hidrográfica del Duero:

###### SECRETARÍA GENERAL:

*Aprobación del Canon de regulación y de la Tarifa de utilización del agua correspondientes a la Junta de Explotación del Pisuerga y Bajo Duero, año 2015*.....

4

#### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### Delegación Territorial de Palencia:

###### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

*Convenio Colectivo de trabajo del Patronato Benéfico San Antolín y San Bernabé*.....

5

#### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

###### Desarrollo Agrario y Medio Ambiente:

*Convocatoria de peticiones de inclusión de actuaciones en el programa de "Desratización y desinsectación de los municipios de la provincia de Palencia*.....

16

###### Planes Provinciales y Contratación:

*Exposición pública de proyectos de obra*.....

18

*Formalización de contrato*.....

19

###### Servicio de Asistencia a Municipios:

*Aprobación de la Carta de Servicios*.....

20

###### Gestión Tributaria y Recaudación:

*Cobranza de recibos*.....

21

#### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

##### JUZGADOS DE LO SOCIAL

###### Palencia núm. 1.

*Ejecución de Títulos Judiciales 1/2015-AN*.....

23

###### Palencia núm. 2.

*Procedimiento Ordinario 631/2014*.....

24

#### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

##### - AYUNTAMIENTOS

###### Palencia.

###### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

*Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora*.....

25

*Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora*.....

26

## Sumario

<b>Aguilar de Campoo.</b>	
<i>Licencia Ambiental</i> .....	27
<b>Antigüedad.</b>	
<i>Exposición pública y cobranza de Padrones</i> .....	28
<b>Berzosilla.</b>	
<i>Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz Titular</i> .....	29
<b>Grijota.</b>	
<i>Informe trimestral (tercer trimestre de 2014) sobre medidas de lucha contra la morosidad</i> .....	30
<b>Guaza de Campos.</b>	
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora</i> .....	31
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	32
<b>Husillos.</b>	
<i>Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora</i> .....	33
<i>Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora</i> .....	34
<i>Exposición pública del Presupuesto 2015</i> .....	35
<b>Lomas de Campos.</b>	
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	36
<b>Meneses de Campos.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2014</i> .....	37
<b>Revenga de Campos.</b>	
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	38
<i>Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora</i> .....	39
<i>Aprobación inicial de Ordenanza fiscal reguladora</i> .....	40
<i>Exposición pública del proyecto técnico de la obra núm. 137/15 OD</i> .....	41
<i>Delegación de funciones de la Alcaldía</i> .....	42
<b>Salinas de Pisuerga.</b>	
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora</i> .....	43
<b>San Cebrián de Mudá.</b>	
<i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora</i> .....	44
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora</i> .....	45
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora</i> .....	48
<b>Velilla del Río Carrión.</b>	
<i>Licencia Ambiental</i> .....	49
<b>Villabasta de Valdavia.</b>	
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	50
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	51
<i>Informe trimestral (cuarto trimestre de 2014) sobre medidas de lucha contra la morosidad</i> .....	52
<i>Exposición pública del Presupuesto 2015</i> .....	53
<b>Villalba de Guardo.</b>	
<i>Licitación para la adjudicación del contrato de explotación del Bar Centro Socio-Recreativo</i> .....	54
<b>Villérias de Campos.</b>	
<i>Exposición pública de expediente de ruina</i> .....	55
<b>Villovieco.</b>	
<i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora</i> .....	56

## Sumario

### ENTIDADES LOCALES MENORES:

<b>Junta Vecinal de Rabanal de los Caballeros.</b>	
<i>Licitación para el aprovechamiento del Coto de Caza P-10.762.....</i>	<b>57</b>
<b>Junta Vecinal de Respenda de la Peña.</b>	
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora.....</i>	<b>59</b>
<b>Junta Vecinal de Villanueva de la Peña.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2014.....</i>	<b>60</b>

## Administración General del Estado

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

#### **APROBACIÓN DEL CANON DE REGULACIÓN Y DE LA TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA CORRESPONDIENTES A LA JUNTA DE EXPLOTACIÓN DEL PISUERGA Y BAJO DUERO - AÑO 2015**

Con fecha 9 de febrero de 2015, el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Duero ha dictado la siguiente resolución:

“Sometidos a información pública los valores para el Canon de Regulación del Río Pisuerga y las tarifas de utilización del agua en los canales de la **Junta de Explotación del Pisuerga y Bajo Duero**, resultantes de los Estudios Económicos realizados por el Área de Explotación con la participación de los órganos representativos de los usuarios y beneficiarios existentes en los tramos de río y canales que se relacionan, y transcurrido el plazo concedido sin que se hayan formulado reclamaciones contra los mencionados valores, esta Presidencia, a la vista de lo dispuesto en el artículo 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, ha acordado aprobar el canon de regulación y las tarifas de utilización del agua del correspondiente ejercicio económico del año 2015 por los valores que a continuación se indican:

#### *Canon de regulación*

<i>Tramo de río</i>	<i>Canon</i>
Pisuerga	26,81 €/ha.

#### *Tarifas de utilización del agua*

<i>Canal</i>	<i>Canon</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Canon+Tarifa</i>
Canal de Cervera - Arbejal	26,81 €/ha.	0,36 €/ha.	27,17 €/ha.
Canal de Castilla (Ramal Norte)	26,81 €/ha.	59,48 €/ha.	86,29 €/ha.
Canal de Pisuerga	26,81 €/ha.	3,78 €/ha.	30,59 €/ha.
Canal de Villalaco	26,81 €/ha.	197,81 €/ha.	224,62 €/ha.
Canal de Pollos	26,81 €/ha.	169,62 €/ha.	196,43 €/ha.
Canal de Castronuño	26,81 €/ha.	100,16 €/ha.	126,97 €/ha.
Canal de Toro - Zamora	26,81 €/ha.	43,15 €/ha.	69,96 €/ha.
Canal de San José	26,81 €/ha.	48,91 €/ha.	75,72 €/ha.

El importe mínimo de cada liquidación resultante por Canon o Tarifa, será de 6,01 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Valladolid, 10 de febrero de 2015.- El Secretario General, Elías Sanjuán de la Fuente.

## Administración Autonómica

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

REFERENCIA: CONVENIOS COLECTIVOS  
Exp. 34000572011992

**Convenio o Acuerdo: PATRONATO BENEFICO SAN ANTOLÍN Y SAN BERNABÉ**

**Expediente: 34/01/0004/2015**

**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Código 34000572011992.**

**Visto** el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa **Patronato Benéfico San Antolín y San Bernabé**, que fue suscrito por la Mesa Negociadora el día 27-01-2015, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/95, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden de 12-09-97 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

#### **ACUERDA**

- 1.- Ordenar** la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Mesa Negociadora.
- 2.- Disponer** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 18 de febrero de 2015.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

#### **CONVENIO COLECTIVO “PATRONATO BENÉFICO SAN ANTOLÍN Y SAN BERNABÉ” DE PALENCIA PARA 2014**

##### **Art. 1º- Ámbito de aplicación:**

El presente convenio será de aplicación y regulará las relaciones laborales entre los trabajadores y la empresa “Fundación Benéfica San Bernabé y San Antolín” de Palencia.

##### **Art. 2º- Vigencia:**

La duración del presente Convenio será de un año, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2014.

##### **Art. 3º- Denuncia:**

El Convenio quedará automáticamente denunciado a la finalización de su vigencia, debiendo iniciarse las negociaciones del siguiente Convenio en los treinta días siguientes a su expiración.

Se entenderá prorrogado en su totalidad hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del estatuto de los trabajadores.

**Art. 4º- Vinculación a la totalidad:**

El conjunto de derechos y obligaciones pactados en el presente Convenio constituye un todo orgánico e indivisible y, por consiguiente, la no aceptación de alguna o algunas de las condiciones pactadas supone la nulidad de la totalidad.

**Art. 5º- Organización del trabajo:**

La facultad de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, debiendo ejercitarse conforme a las normas establecidas en el presente Convenio y respetando las disposiciones de carácter general vigentes en cada momento, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de audiencia a los representantes de los trabajadores.

**Art. 6º- Clasificación de personal:**

Las categorías profesionales y sus funciones quedan definidas como se recoge en el Anexo I de este Convenio.

**Art. 7º- Retribuciones:**

Para el año 2014 según Tabla Salarial que figuran en el Anexo II.

**Art. 8º- Antigüedad:**

En concepto de Plus de Antigüedad se establecen los siguientes complementos:

- 3% del salario base a los 3 años de trabajo efectivo.
- 8% del salario base a los 6 años de trabajo efectivo.
- 16% del salario base a los 9 años de trabajo efectivo.
- 25% del salario base a los 15 años de trabajo efectivo.
- 38% del salario base a los 19 años de trabajo efectivo.
- 45% del salario base a los 24 años de trabajo efectivo.

Se producirá la transformación de la antigüedad en trienios naturales, en el momento en que cada trabajador devengue un nuevo porcentaje. El valor de cada trienio para el año 2014 será de 27.29 euros.

El resto, si lo hubiese, pasaría a denominarse "Plus Personal de Antigüedad Consolidada" que no será compensable ni absorbible y formará parte de las pagas extras.

Y dada la naturaleza de su origen, este "Plus Personal de Antigüedad Consolidada" será estático hasta la jubilación respectiva de cada trabajador. Para su cálculo, se de por reproducido en Ejemplo existente en el anterior Convenio Colectivo para los años 1999-2000.

**Art. 9º- Gratificaciones extraordinarias:**

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias (julio y Navidad) en la cuantía de una mensualidad de salario base, antigüedad y, en su caso, plus personal de antigüedad consolidada e incentivos los trabajadores que los tengan reconocidos. Los trabajadores que se incorporen o cesen en la empresa, recibirán la parte proporcional al tiempo trabajado de dichas pagas extraordinarias, que se devengarán semestralmente.

**Art. 10º- Jornada de trabajo:**

La jornada laboral será de 1.791 horas para el año 2014.

De común acuerdo las representaciones de la empresa y los trabajadores elaborarán antes del día uno de marzo de cada año, el correspondiente calendario laboral. Tendrá tal carácter los cuadrantes mensuales de prestación de los servicios.

Los/as trabajadores/as de lavandería y plancha disfrutarán de jornada de trabajo continuada.

Los días que suponga la reducción de jornada se recogerán en le calendario laboral.

**Art. 11º- Trabajo en domingos y festivos:**

Los trabajadores que realicen su trabajo en domingo o festivos, disfrutarán de un día de descanso adicional por cada tres domingos o festivos trabajados. El disfrute del descanso por este concepto se realizará en los treinta días siguientes a su devengo.

Las compensaciones a las que se refiere el presente artículo se aplicarán retroactivamente desde el principio de enero de 2003 y en sus años sucesivos.

**Art. 12º- Vacaciones:**

El período de vacaciones anuales retribuidas será de treinta y un días naturales a disfrutar entre los meses de julio y agosto. no obstante, si algún trabajador solicitase las vacaciones los meses de junio y septiembre la empresa estará obligada a concedérselas.

En todo caso, se respetará cualquier acuerdo individual con la empresa sobre disfrute de las vacaciones en cualquier otra época del año.

El calendario de vacaciones se elaborará entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores con una antelación, como mínimo, de dos meses a la fecha de su comienzo.

La situación de Incapacidad Temporal interrumpirá el período de disfrute de las vacaciones que se reanudará total o parcialmente una vez que se produzca el alta médica.

**Art. 13º- Licencias:**

Con el fin de que el trabajador pueda cumplir con compromisos ineludibles de carácter familiar o personal, disfrutarán de las siguientes licencias retribuidas previo aviso y justificación:

- a.- Diecisiete días naturales en caso de matrimonio.
- b.- Tres días en casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con el motivo establecido en este apartado el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, la licencia será de cuatro días. A estos efectos, se considerará enfermedad grave, la hospitalización.
- c.- Un día por fallecimiento de un familiar a partir del segundo grado (tercero y siguientes) de consanguinidad o afinidad.
- d.- Un día por boda de padres o hermanos y tres días por boda de hijos.
- e.- Tres días por cambio de domicilio.
- f.- Para realizar exámenes de estudios oficiales u oposiciones, el tiempo necesario.
- g.- Para acudir al médico, el trabajador, siempre que lo necesite, con previa comunicación y posterior justificación. Por necesidades de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamiento y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo: hasta un máximo de ocho horas al año.
- h.- Cuatro días de libre disposición a lo largo del año. Para hacer efectivo el disfrute de estos días libres, se solicitarán con una antelación mínima de tres días a la fecha de disfrute, procediéndose a su concesión por parte de la empresa salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder en la fecha solicitada.

En todo caso, el trabajador disfrutará estos cuatro días, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente.

Para los trabajadores con una antigüedad inferior a un año, el disfrute de estos cuatro días necesitará de un período de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

**Art. 14º- Mejoras por incapacidad temporal y situación de riesgo durante el embarazo:**

En caso de Incapacidad Temporal y situación de riesgo durante el embarazo, la empresa complementará las percepciones económicas hasta el 100% del Salario Real del trabajador/a y durante toda su duración.

**Art. 15º- Prendas de trabajo:**

Se facilitará a los trabajadores dos uniformes completos al año (incluyendo zuecos), homologados y adaptados a las necesidades o actividades concretas del trabajador y en diálogo con el Comité de Empresa. Serán entregadas en los meses de enero y julio de cada año. Así mismo, se facilitará una chaqueta de lana en invierno y cada tres años.

Cuando el calzado facilitado por la empresa provoque incomodidad y molestias al trabajar por insuficiente confort de uso o mala adaptación del calzado al pie, mala evacuación de la transpiración, riesgo de luxaciones o fatiga, la Empresa, previo informe del Médico de Empresa, proporcionará el calzado necesario, respetando los factores que deben tenerse en cuenta desde el punto de vista de la seguridad para la elección y utilización del equipo previsto en el Anexo IV del R.D. 773/97. Al personal de la empresa que demuestre tener problemas de adaptación al calzado que debe facilitar la empresa, y si así lo determina el informe del Médico de Empresa, se le abonará el importe del calzado ergonómico que deba adquirir, previa presentación de la correspondiente factura.

**Art. 16º- Jubilación a los 64 años:**

Como medida de Fomento de Empleo, se conviene que los trabajadores con 64 años de edad que deseen acogerse a la jubilación anticipada con el 100% de la prestación, siempre que reúnan los requisitos de carencia y cotización correspondientes, podrán hacerlo, estando en este caso la empresa obligada en la forma y condiciones que vienen reguladas por el R.D. 1194/85, de 17 de julio en sus artículos 1 y 2.

**Art. 17º- Jubilación anticipada:**

Todos aquellos trabajadores que lleven más de diez años de trabajo ininterrumpido al servicio de la empresa tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones, si se jubilan anticipadamente,

A los 60 años	3.196.42 €
A los 61 años	2.812.85 €
A los 62 años	2.301.42 €
A los 63 años	1.917,86 €
A los 64 años	1.534,29 €

**Art. 18º- Seguro de vida:**

La empresa suscribirá las correspondientes pólizas colectivas, al objeto que los trabajadores al servicio de la empresa perciban como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional en caso de muerte un total de 20.060 € y en caso de invalidez absoluta o gran invalidez 24.072 €.

Los firmantes declaran que las indemnizaciones que contempla el presente artículo así como las del anterior artículo núm. 18, no tienen carácter de compromiso por pensión a que se refiere el Real Decreto 1.588/1999 y consideran que, por consiguiente, quedan al margen de las obligaciones establecidas en esta disposición legal.

**Art. 19º- Finiquitos:**

Los finiquitos serán todos de igual modelo. Será obligatoria la comunicación por parte de la empresa que el trabajador tiene derecho a la presencia sindical a la firma del finiquito. Cuando en el finiquito no aparezca la firma del representante sindical, se entenderá que el documento firmado solo acredita la recepción de las cantidades señaladas, pero carecerá de valor liberatorio durante un plazo de quince días al término de los cuales adquirirá tal carácter.

**Art. 20º- Promoción interna:**

La provisión de puestos de trabajo ocupados por personal con contrato indefinido que queden vacantes y que la empresa decida no amortizar, así como los que se vayan a crear a consecuencia de nuevas contrataciones por tiempo indefinido, se ajustará a los siguientes trámites:

1. Producida una vacante o la necesidad de nueva contratación se comunicará al Comité de Empresa.
2. Convocatoria Interna: Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes el personal que pertenezca al mismo Centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. Todo el personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición, y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello se difundirá la existencia de vacantes a efectos de cobertura mediante este procedimiento.

Quedan excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.

La baremación por la que se regirá este procedimiento de Convocatoria Interna será la siguiente:

- 1.2 puntos por cada año de trabajo completo en el Centro.
- 0.3 puntos por cada año de contrato a tiempo parcial, si este contrato fuera igual o inferior a 20 horas semanales ó 0.15 puntos por cada año de contrato a tiempo parcial si este contrato fuera superior a 20 horas semanales.
- 0.02 puntos por cada hora de formación recibida (no computa en esta formación el título exigible para el desempeño del puesto de trabajo: FPI o curso de atención sociosanitaria, títulos universitarios, etc.).
- 1,2 puntos por cada año completo trabajado en la categoría de auxiliar de enfermería/gerocultor a aquellas personas que opten a un puesto de auxiliar de enfermería/gerocultor.

Se establece un periodo de adaptación del trabajador promocionado a su nuevo puesto de trabajo. Si este periodo no es superado de forma satisfactoria, el trabajador regresará a su anterior puesto, cobrando durante el periodo de adaptación los sueldos y salarios correspondientes al puesto de trabajo efectivamente realizado.

Este periodo de adaptación será de:

- Tres meses para los grupos A y B de la tabla salarial, así como para aquellos puestos de apoyo a Dirección.
  - Treinta días para el grupo C de la tabla salarial.
  - Veinte días para el grupo D de la tabla salarial
3. Las convocatorias se harán públicas mediante escrito expuesto en lugar de costumbre, en el que se harán constar todas las circunstancias referentes a las mismas (fecha, tipo de prueba, etc.).
  4. Mientras dure el anterior proceso de promoción interna, la empresa puede cubrir las vacantes mediante contratos de interinidad hasta que finalice dicho proceso de promoción.
  5. Se limita a un máximo de doce meses el tiempo que transcurre desde que se produce una vacante hasta que se resuelve el proceso de promoción interna.
  6. Convocatoria Externa: No cubiertas las vacantes o nuevas plazas por el procedimiento de Convocatoria Interna, la empresa tendrá absoluta libertad de contratación.
  7. En todas las pruebas de selección estará presente el Comité de Empresa.

#### **Art. 21º- Excedencias:**

Los trabajadores con, al menos, un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, de acuerdo con las condiciones legales de aplicación. Dicho período se computará a efectos de antigüedad.

En los supuestos de excedencia por maternidad, se reservará el derecho al reingreso inmediato al puesto de trabajo hasta un máximo de tres años, computándose el primer año de excedencia a efectos de antigüedad.

La solicitud de reingreso deberá ser solicitada hasta treinta días antes que se cumpla el período de duración de excedencia.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de permiso no retribuido por un máximo de seis meses durante el período de un año, reincorporándose a la empresa a la finalización de dicho plazo.

#### **Art. 22º- Formación:**

Las partes firmantes se adhieren al III Acuerdo Nacional de Formación Continua y a cuantas normas haya vigentes en materia de formación.

Para facilitar la formación profesional y desarrollo personal, y siempre que los servicios a los residentes queden debidamente atendidos, la Empresa procurará conceder permisos retribuidos con un límite máximo de 40 horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, que se celebren fuera del ámbito de la Empresa y con temarios directamente relacionados con las actividades de residencia, según criterio de la propia Gerencia.

La Empresa sufragará hasta el 50% del coste de los referidos cursos (si les hubiere), debidamente justificados y hasta un máximo de 600 €. Al mismo tiempo que se reserva el derecho a seleccionar al trabajador idóneo para cada curso.

#### **Art. 23º- Salud laboral:**

“Los Delegados de Prevención creados al amparo de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995 de Prevención de Riesgos Laborales dispondrán de un crédito horario adicional de once horas al año para el ejercicio de sus funciones específicas en materia de Salud Laboral”.

La Empresa procederá a la realización de una Evaluación de riesgos laborales por puestos con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo personal y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Art. 24º- Cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.**

La empresa acoplará al personal que haya sufrido una grave merma física o psíquica a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones siempre que existan vacantes apropiadas a sus nuevas aptitudes.

Los expedientes incoados, tanto de oficio como a petición del interesado, se tramitarán con carácter de urgencia, recabando todos aquellos informes médicos que, además de los expedidos por los organismos públicos competentes, se consideren necesarios.

El expediente se remitirá al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión Mixta al objeto de que emitan informe sobre el mismo.

**Art. 25º- Derechos sindicales:**

Se reconoce el derecho a la acumulación del crédito horario entre los representantes de los trabajadores pertenecientes a la misma Central Sindical, previa conformidad expresa de los afectados, comunicación a la empresa y expresión del período de validez.

**Art. 26º- Comisión mixta:**

Se constituye una Comisión Mixta de interpretación y seguimiento del Convenio, de carácter paritario y, en consecuencia, formarán parte de ella un miembro de cada Central Sindical con representación en la empresa así como el mismo número por parte empresarial con independencia de los asesores que cada parte estime necesarios. Sus objetivos son:

- Solucionar cualquier reclamación sobre la interpretación o exigencia de lo concertado en este Convenio.
- Entender de conflictos internos extrajudiciales.
- Cumplimiento de lo contenido en cuanto a promoción interna.
- Entender de las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Dicha Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes.

**Art. 27º- Reconocimiento médico:**

La empresa pondrá a disposición de los/as trabajadores/as un reconocimiento médico anual. Los/as trabajadores/as acudirán al mismo de forma voluntaria.

**Art. 28º- plus de nocturnidad:**

Los/as trabajadores/as que realicen su trabajo en período nocturno y siempre que su puesto de trabajo no sea nocturno por su propia naturaleza, percibirán un 25% del salario base en concepto de Plus de Nocturnidad.

**Art. 29º- Contratos en prácticas y de formación:**

Los/as trabajadores/as contratados con contrato “en prácticas” percibirán el mismo salario que el resto de los trabajadores en su categoría profesional.

En el caso de contratos “de formación”, percibirán el salario de la categoría mínima del convenio.

**Art. 30º- Empresas de trabajo temporal:**

En caso de contratar servicios con alguna ETT, los/as trabajadores/as contratados/as disfrutarán de las mismas condiciones económicas y laborales que las de la plantilla de la empresa usuaria.

En el preceptivo “contrato de puesta a disposición”, figurará la cláusula correspondiente para que se dé cumplimiento a tal obligación. La diferencia económica que pueda resultar correrá a cargo de la empresa usuaria.

**Art. 31º- Contratos a tiempo parcial:**

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán preferencia para ocupar las vacantes de puestos de trabajo a jornada completa, así como el derecho de reversión a jornada completa del trabajador que voluntariamente haya optado por el tiempo parcial, en su misma categoría en ambos casos. En el caso de que haya más de un interesado con contrato a tiempo parcial de pasar a jornada completa, tendrá preferencia quién tenga más antigüedad en la empresa.

**Art. 32º- Ingreso en la Residencia:**

Los trabajadores que hayan prestado sus servicios en el Centro durante al menos 15 años, y sus cónyuges o parejas de hecho, tendrán preferencia en el ingreso en el Centro siempre y cuando reúnan las condiciones requeridas en cada momento para ocupar una plaza vacante.

**Art. 33º- Comidas:**

Los trabajadores que por las características de su turno de trabajo requieran quedarse a comer podrán optar por recoger en cocina, según las normas establecidas para ello, la comida elaborada en el Centro previo pago del precio/coste aproximado acordado.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:**

Las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del E.T., así como las que pudieran producirse en el seno de la comisión paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Servicio Regional e Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

**DISPOSICIÓN ADICIONAL VINCULANTE:**

- 1.- En las materias o condiciones laborales no reguladas en el presente convenio, serán de aplicación directa las normas establecidas en el Convenio Colectivo marco vigente de Residencias Privadas de Personas Mayores.
- 2.- En el supuesto de plantearse concurrencia en la aplicación de alguna materia entre el presente Convenio Colectivo y el Convenio Colectivo marco, se aplicará las normas más favorables para el trabajador.

**ANEXO I****FUNCIONES****DIRECTOR**

Es nombrado por los patronos vitalicios, y su función es la de representar y dirigir al Centro, garantizando su buen funcionamiento para lo cual planifica, dirige y supervisa todos los servicios y actividades de la Residencia, responsabilizándose y coordinando todas las áreas existentes en el Centro (social, sanitaria, asistencial, administrativa, de personal y otras).

**ADMINISTRADOR**

- Bajo la supervisión del Director lleva a cabo todas las tareas propias de su cargo.

**RESPONSABLE DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN**

- Bajo la supervisión del Director y el Administrador lleva a cabo todas las tareas propias de su cargo.

**FISIOTERAPEUTA**

- Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadoras prescritos por el médico rehabilitador.
- Realizar las sesiones de fisioterapia y gerontogimnasia que en el ejercicio de su profesión le sean pedidas por la Dirección del Centro.
- Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
- Conocer, evaluar e informar y, promoviendo, si lo considerara necesario, la variación en la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando el mismo se esté realizando mediante la utilización de recursos ajenos.
- Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
- Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.
- Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
- Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.
- En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas por la Dirección del Centro y que tengan relación con su puesto.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Participar en el plan general de actividades del centro.
- Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.
- Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los residentes del centro.
- Participar en las áreas de ocio y tiempos libres del usuario del centro.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios a las instituciones.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

**A.T.S./D.U.E.**

- Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender al residente encamado por enfermedad, controlando los cambios posturales prescritos, el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc...).
- Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que éstos tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sea compatible con su titulación de ATS/DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades recibidas por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

**ASISTENTE SOCIAL**

- Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización de trabajo. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los residentes.
- Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de los residentes y los que le sean pedidos por la dirección del centro, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.
- Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de cada caso y de su grupo a todos los residentes.
- Fomentar la integración y participación de los residentes en la vida del centro y de su entorno.
- Coordinar los grupos de trabajo y actividades, de animación socio cultural.
- Participar en la comisión técnica.
- Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a los residentes, principalmente con las entidades y las instituciones locales.

- Participar con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten los residentes.
- Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el Departamento de Enfermería y la Dirección.
- Visitar a los residentes enfermos.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

**OFICIAL DE PRIMERA, OFICIOS VARIOS**

- Es el responsable de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del Patronato, realizando personalmente el trabajo necesario y ordenando lo que proceda al Oficial 2ª o Mozo.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro, realiza funciones de: Mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

**JEFE DE PERSONAL Y RECEPCIÓN**

- Organiza, coordina y supervisa las actividades y horarios del personal del Patronato; es responsable de la recepción de los usuarios y su adecuación a las normas organizativas del Centro sin perjuicio de lo que corresponda a los representantes legales de los trabajadores en materia de audiencia y comunicación.

**COCINERO**

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como, de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Disponer, entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con los administradores de las residencias, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y uniformidad.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.
- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: Bandejas, fuegos, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc...

**AYUDANTE DE COCINERO**

- Son aquellos que trabajan a las órdenes del Cocinero y realizan con toda diligencia en orden al buen funcionamiento de la cocina, cuantas funciones y cometidos les sean encomendados por el Cocinero, de acuerdo con el Jefe de Personal.

**OFICIAL SEGUNDA, OFICIOS VARIOS**

- Realiza las labores propias de su categoría bajo las directrices del personal de Dirección o del correspondiente Oficial de Primera si lo hubiere.

**GOBERNANTE DE PLANTA**

- Organiza, distribuye y coordina todos los servicios propios del área y ámbito que se le encomiende.

**TELEFONISTA**

- Es el encargado de la atención de la centralita telefónica, así como de la información y orientación primarias al público y de dar los avisos y llamadas a los residentes por megafonía.

**CONSERJE**

- Es el encargado de la vigilancia de accesos y movimientos en el Patronato durante la noche, así como de la atención a las llamadas telefónicas, cuadro de timbres, y demandas generales de los usuarios del Centro durante la noche.

**PERSONAL DE LAVANDERÍA**

- Realiza con exclusividad las labores propias de su oficio: Lavar a máquina y secar, tanto la ropa de las camas, etc... como la ropa personal de los residentes bajo la supervisión de su gobernante.

**PERSONAL DE PLANCHADO**

- Realiza con exclusividad las labores de planchado de la ropa, una vez limpia, así como la lencería, con plancha manual y calandria.

**AUXILIAR DE ENFERMERÍA/GEROCULTOR.**

- Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o personal que determine, tiene como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar el solo, debido a su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención, personal y de su entorno.
- Entre otros, se indica:
  - a) Higiene personal del usuario.
  - b) Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa y llevarla a lavandería.
  - c) Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por si mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
  - d) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que le sean encomendados, de acuerdo con su preparación técnica.
  - e) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
  - f) Limpia y prepara el mobiliario, así como los materiales y aparatos del botiquín.
- En todas las relaciones y actividades con el residente, procura complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.
- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con los señalados anteriormente.

**PERSONAL DE LIMPIEZA**

- Se ocupará del mantenimiento de la limpieza y aseo de las instalaciones de la residencia, incluyendo cristales, aseos, así como el resto de las dependencias en su interior, y coloca, retira y friega la vajilla.

**MOZO**

- Es aquél que trabaja a las órdenes de otros profesionales. Procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en las tareas que le sean encomendadas.
- Mantiene en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria y los utensilios del centro.

**PORTERO**

		AÑO 2014
GRUPO	CATEGORIAS PROFESIONALES	
A	MÉDICO	1.485,44
A	ASISTENTE SOCIAL	1.207,31
A	FISIOTERAPEUTA	1.207,31
A	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.207,31
A	A.T.S.	1.207,31
A	GRADUADO SOCIAL	1.207,31
C	COCINERO	1.160,51
B	OFICIAL DE 1ª OFICIOS VARIOS	1.088,15
C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.015,78
B	JEFE DE PERSONAL Y RECEPCIÓN	1003,71
D	AYUDANTE DE COCINA	979,58
C	OFICIAL DE 2ª OFICIOS VARIOS	979,58
B	GOBERNANTE DE PLANTA	979,58
C	TELEFONISTA	959,86
C	CONSERJE	955,46
C	AUXILIAR DE RESIDENCIA	962,16
C	PORTERO	943,42
D	PERSONAL DE LAVANDERÍA	931,35
D	PERSONAL DE PLANCHADO	931,35
D	PERSONAL DE LIMPIEZA	931,35
D	MOZO	931,35
	TRIENIO	27,29

## Administración Povicinal

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

DESARROLLO AGRARIO Y MEDIO AMBIENTE

#### A N U N C I O

Aprobada por Resolución de la Sra. Presidenta en funciones, de fecha 20 de febrero de 2015, la **Convocatoria de peticiones de inclusión de actuaciones en el programa de “Desratización y Desinsectación de los municipios de la provincia de Palencia”** se hace pública para general conocimiento de conformidad con las siguientes bases:

#### **CONVOCATORIA DE PETICIONES DE INCLUSIÓN DE ACTUACIONES EN EL PROGRAMA DE “DES RATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA”.**

La Diputación Provincial de Palencia consciente de la importancia que tiene el control de roedores e insectos para la prevención de numerosas enfermedades en personas y animales y concedora que entre las competencias de los Ayuntamientos se encuentra la de velar por el control y prevención de la sanidad en el ámbito del municipio, considera oportuno el efectuar esta actuación de forma conjunta entre los municipios que voluntariamente deseen adherirse, por lo que se procede a convocar un período de petición de solicitudes de acuerdo con las siguientes

#### **BASES:**

##### **Primera.-**

La Diputación Provincial de Palencia convoca la apertura de período de solicitudes para la inclusión voluntaria de los municipios en el programa de “Desratización y desinsectación en los municipios de la provincia de Palencia”.

##### **Segunda.-**

Podrán participar en la presente convocatoria los Ayuntamientos menores de 3.000 habitantes de la provincia de Palencia.

Para ser beneficiario, los Ayuntamientos solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial.

##### **Tercera.-**

La financiación del programa será realizado hasta un 50% por la Diputación de Palencia con cargo a la partida 38 31102 227, el resto por los Ayuntamientos adheridos al programa, estableciéndose la aportación de cada Ayuntamiento según los siguientes tramos poblacionales, basados en la última cifra oficial de población del municipio:

- Municipios menores de 100 habitantes: ..... 213 €
- Municipios entre 101 y 500 habitantes: ..... 223 €
- Municipios entre 501 y 1.000 habitantes: ..... 313 €
- Municipios entre 1.001 y 2.000 habitantes: ... 399 €
- Municipios entre 2.001 y 3.000 habitantes: ... 612 €

##### **Cuarta.-**

Serán objeto de inclusión en la siguiente convocatoria cuatro tratamientos de desratización y uno de desinsectación.

Se considerarán como áreas prioritarias a desratizar:

- Edificios municipales.
- Redes de alcantarillado.
- Vertederos de basura.
- Escombreras.
- Cualquier otra dependencia, área o instalación municipal donde sea necesario.

Como áreas a desinsectar se considerarán:

- Colegios Municipales.
- Ayuntamientos y otras dependencias.

En cada tratamiento realizado se emitirán albaranes de control en los que se reflejará el conforme del Ayuntamiento, remitiéndose una copia al Ayuntamiento y otra a la Diputación.

#### Quinta.-

Los Ayuntamientos interesados presentarán a esta Diputación, en el plazo de un mes desde la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, la siguiente documentación:

- Una instancia (Modelo **Agro.002-AI**) dirigida al Sr. Presidente de la Diputación Provincial en el Registro de la Institución Provincial, o por cualquier otro medio de los previstos 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, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.
- Certificado del compromiso de la aportación municipal a Diputación Provincial (**Agro.002-AII**).
- Certificado de estar al corriente de pagos (**Agro.002-AIII**).

Aquellos Ayuntamientos que dispongan de certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de procedimientos de entidades locales de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: <http://sede.diputaciondepalencia.es>. Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial, también están disponibles en la misma dirección.

#### Sexta.-

La contratación y seguimiento de las actuaciones se llevará a cabo por la Diputación de Palencia y se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen local y de la contratación de las Administraciones públicas.

#### Séptima.-

Los Ayuntamientos beneficiarios deberán ingresar a favor de la Diputación la aportación que les corresponda una vez les sea comunicada la aprobación de la correspondiente adjudicación del contrato. En caso contrario, la Diputación, de acuerdo con lo establecido en las Bases de ejecución de su Presupuesto, podrá compensar las deudas que por tal concepto mantengan las Entidades Locales, con una antigüedad superior a tres meses, con los créditos existentes a favor de estas entidades en concepto de subvenciones y otros. La compensación se efectuará de oficio, de forma directa, enviando al Ayuntamiento justificante de las cantidades que le han sido compensadas.

#### Octava.-

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de esta Diputación con fecha 9 de mayo de 2005, el retraso en el pago de las aportaciones a las obras por parte de las Entidades Locales cofinanciadoras de los proyectos, devengará los siguientes intereses:

Se establece el abono del interés legal del dinero que fije la Ley General de Presupuestos vigente en cada momento para el retraso en el pago de las aportaciones de las Entidades Locales para las obras contratadas por esta Diputación siempre que este retraso sea superior a **cuatro meses** desde la fecha de salida de esta Diputación de la documentación completa correspondiente a las certificaciones de obra.

**Nota: los anexos/modelos se podrán descargar en:**

[www.diputaciondepalencia.es/diputacion/subvencionesAyuda](http://www.diputaciondepalencia.es/diputacion/subvencionesAyuda)

Palencia, 20 de febrero de 2015. - El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES Y CONTRATACIÓN

**A N U N C I O**

Aprobado por Decreto del Diputado Delegado del Área de Infraestructuras, Servicios Técnicos y Desarrollo Agrario, de fecha 19 de febrero de 2015, los proyectos que a continuación se relacionan, se exponen al público en el Servicio de Planes Provinciales y Contratación por término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que puedan ser examinados y presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes, entendiéndose aprobados definitivamente si durante dicho período no se formularan reclamaciones.

***Relación de proyectos***

Núm.	Tipo de Obra	Presupuesto
5/15-PAYT	Apertura de planta baja y mobiliario en el Salón de Actos Virgen de Villaverde en Magaz de Pisuerga.	97.292,18 €
6/15-PAYT	Finalización de instalación de centro de seccionamiento dentro de las actuaciones a realizar para dotación de suministro de energía eléctrica al Polígono Industrial de Nogales de Pisuerga.	102.209,87 €

Palencia, 19 de febrero de 2015.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### PLANES PROVINCIALES Y CONTRATACIÓN

##### *Anuncio de formalización de contratos*

**Anuncio de formalización de contratos del contrato de suministro por precios unitarios de energía eléctrica para los puntos de consumo de baja-alta tensión de la Diputación Provincial de Palencia.**

**1.- Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Diputación Provincial de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planes y Contratación.
- c) Número de expediente: 56/2014.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.diputaciondepalencia.es](http://www.diputaciondepalencia.es)

**2.- Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Contrato de suministro.
- b) Descripción: Suministro por precios unitarios de energía eléctrica para los puntos de consumo de baja-alta tensión de la Diputación Provincial de Palencia.

**3. Tramitación y procedimiento:**

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

**4. Presupuesto base de licitación. Por precios unitarios conforme al siguiente desglose (IVA excluido):**

PRECIOS LICITACIÓN – MÁXIMOS			
TARIFA	P1	P2	P3
2.0A	0,133061 €		
2.0DHA	0,159570 €		0,062179 €
3.0A	0,141149 €	0,109750 €	0,066586 €
3.1A	0,120315 €	0,104339 €	0,067460 €

**5.- Valor estimado del contrato:**

– 203.762,55 euros, IVA excluido.

**6.- Formalización del contrato:**

- a) Fecha de adjudicación: 17 de diciembre de 2014.
- b) Fecha de formalización del contrato: 29 de diciembre de 2014.
- c) Contratista: IBERDROLA CLIENTES, SAU.
- d) Importe o canon de adjudicación: Conforme a los siguientes precios unitarios (IVA excluido).

PRECIOS (€/kwh)			
TARIFA	P1	P2	P3
2.0A	0,133050 €		
2.0DHA	0,159569 €		0,062109 €
3.0A	0,138620 €	0,107699 €	0,059377 €
3.1A	0,120309 €	0,101469 €	0,060522 €

Palencia, 23 de febrero de 2015.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

#### ANUNCIO

El Real Decreto 951/2005, de 29 de julio por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, en su capítulo III regula el programa de cartas de servicios, así como el Decreto 230/2000 y la normativa de implantación de las Cartas de Servicios del Ministerio de Administraciones Públicas. La Carta de Servicios fue aprobada en sesión de Junta de Gobierno 28 de enero de 2013 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 8 de febrero de 2013), y la misma debe ser revisada cada dos años.

En virtud de todo ello, en sesión de Junta de Gobierno de fecha 9 de febrero de 2015, se ha resuelto:

**Primero.-** Aprobar la revisión y actualización de la Carta de Servicios del Servicio de Asistencia a Municipios en los términos establecidos.

**Segundo.-** Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA este acuerdo para conocimiento general.

#### ANEXO: CONTENIDO DE LA CARTA DE SERVICIOS

0. *Introducción.*
1. *Datos Identificativos y fines de la Unidad.*
2. *Relación de servicios prestados.*
3. *Derechos de los usuarios en relación con los servicios.*
4. *Relación de la normativa reguladora.*
5. *Formas de acceso a realizar iniciativas y reclamaciones en la unidad administrativa, así como otras formas de colaboración.*
6. *Niveles o Compromisos de Calidad ofrecidos.*
7. *Sistema de Aseguramiento de la Calidad.*
8. *Indicadores para el seguimiento y evaluación.*
9. *Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.*
10. *Medios de acceso y transporte.*
11. *Otros datos de interés sobre la organización y sus servicios.*

Palencia, 20 de febrero de 2015.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

#### EDICTO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados, que desde el **día 1 de marzo al 20 de mayo de 2015, ambos inclusive**, tendrán lugar la cobranza en período voluntario de los recibos correspondientes al ejercicio de 2015 de los municipios relacionados en anexo adjunto por los siguientes conceptos:

- **IMPUESTO S/ VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.**
- **TASAS VARIAS.**
- **PRECIOS PÚBLICOS.**

Podrán efectuarse los pagos, previa presentación de los **avisos de pago** que por correo ordinario se remitirán al domicilio de cada contribuyente, en cualquiera de las oficinas provinciales o nacionales, todos los días laborables en horario de **ocho treinta a catorce horas**, en las entidades colaboradoras en la recaudación: Caja Duero, Caja España, BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya), Banco Popular Español, S.A., BSCH (Banco Santander-Central-H.), Cajamar y Caixabank (La Caixa). Asimismo y aquellos que por diversas causas no hayan recibido los avisos de pago, pueden personarse en la oficina del servicio de Recaudación Provincial, sita en Palencia, C/ Burgos, 1, donde se les facilitará.

Se advierte a los contribuyentes que si dejan transcurrir el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago y de gestión de cobro de los recibos a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, con arreglo a lo determinado en el artículo 38 del referido Reglamento. Al propio tiempo y para aquellos contribuyentes que tienen autorizado su pago en Entidades Bancarias se les informa que el día 12 de marzo próximo se procederá al cargo en las cuentas que, al efecto fueron indicadas por los mismos, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes.

Finalmente, se comunica que en ningún caso se intentará el cobro a domicilio y que en el supuesto de extravío de recibos, cuyo pago sea solicitado, deberá expedirse el justificante que determina el artículo 25 del referido Reglamento, siempre que figure como contribuyente en los documentos cobratorios.

Palencia, 25 de febrero de 2015. - El Recaudador: Jesús Félix Pérez Mozo.

#### PERÍODO DE COBRANZA: 1 DE MARZO AL 20 DE MAYO DE 2015

#### RELACIÓN DE AYUNTAMIENTOS:

ABARCA DE CAMPOS	BAQUERÍN DE CAMPOS	BUSTILLO DEL PÁRAMO
ABIA DE LAS TORRES	BÁRCENA DE CAMPOS	CALAHORRA DE BOEDO
ALAR DEL REY	BÁSCONES DE OJEDA	CALZADA DE LOS MOLINOS
ALBA DE CERRATO	BELMONTE DE CAMPOS	CAPILLAS
AMAYUELAS DE ARRIBA	BECERRIL DE CAMPOS	CARDEÑOSA DE VOLPEJERA
AMPUDIA	BERZOSILLA	CASCÓN DE LA NAVA
AMUSCO	BOADA DE CAMPOS	CASTIL DE VELA
ARCONADA	BOADILLA DE RIOSECO	CASTREJÓN DE LA PEÑA
ASTUDILLO	BOADILLA DEL CAMINO	CASTRILLO DE ONIELO
AUTILLA DEL PINO	BRAÑOSERA	CASTRILLO DE VILLAVEGA
AUTILLO DE CAMPOS	BUENAVISTA DE VALDAVIA	CASTROMOCHO
AYUELA DE VALDAVIA	BUSTILLO DE LA VEGA	CERVATOS DE LA CUEZA

CERVERA DE PISUERGA	PAYO DE OJEDA	TORREMORMOJÓN
CEVICO DE LA TORRE	PEDRAZA DE CAMPOS	TRIOLO
CEVICO NAVERO	PEDROSA DE LA VEGA	VALBUENA DE PISUERGA
COBOS DE CERRATO	PERALES	VALDEUCIEZA
COLLAZOS DE BOEDO	PERNÍA, LA (S. SALVADOR)	VALDEOLMILLOS
CONGOSTO DE VALDAVIA	PINO DEL RÍO	VALDERRÁBANO DE VALDAVIA
CORDOVILLA LA REAL	PIÑA DE CAMPOS	VALLE DE CERRATO
CUBILLAS DE CERRATO	POBLACIÓN DE ARROYO	VALLE DEL RETORTILLO
DEHESA DE MONTEJO	POBLACIÓN DE CAMPOS	VELILLA DEL RÍO CARRIÓN
ESPINOSA DE CERRATO	POBLACIÓN DE CERRATO	VERTAVILLO
ESPINOSA DE VILLAGONZALO	POLENTINOS	VILLABASTA
FRECHILLA	POMAR DE VALDIVIA	VILLACIDALER
FRESNO DEL RÍO	POZA DE LA VEGA	VILLACONANCIO
FRÓMISTA	POZO DE URAMA	VILLADA
FUENTES DE NAVA	PRÁDANOS DE OJEDA	VILLAELES DE VALDAVIA
FUENTES DE VALDEPERO	PUEBLA DE VALDAVIA, LA	VILLAHÁN
GRIJOTA	QUINTANA DEL PUENTE	VILLAHERREROS
GUAZA DE CAMPOS	QUINTANILLA DE ONSOÑA	VILLALACO
HÉRMEDES DE CERRATO	QUINTANILLA DE ONSOÑA, J.V.	VILLALBA DE GUARDO
HERRERA DE VALDECAÑAS	REINOSO DE CERRATO	VILLALCÁZAR DE SIRGA
HONTORIA DE CERRATO	RELEA DE LA LOMA, J.V.	VILLALCÓN
HORNILLOS DE CERRATO	RENEDO DE LA VEGA	VILLALOBÓN
HUSILLOS	REQUENA DE CAMPOS	VILLAMARTÍN DE CAMPOS
ITERO DE LA VEGA	RESPENDA DE LA PEÑA	VILLAMBROZ J.V.
LAGARTOS	REVENGA DE CAMPOS	VILLAMEDIANA
LANTADILLA	REVILLA DE COLLAZOS	VILLAMERIEL
LEDIGOS DE LA CUEZA	RIBAS DE CAMPOS	VILLAMORONTA
LOMA DE UCIEZA	RIBEROS DE LA CUEZA	VILLAMUERA DE LA CUEZA
LOMAS DE CAMPOS	SALINAS DE PISUERGA	VILLAMURIEL DE CERRATO
MAGAZ DE PISUERGA	SAN CEBRIÁN DE CAMPOS	VILLANUEVA DEL REBOLLAR
MANQUILLOS	SAN CEBRIÁN DE MUDA	VILLANUÑO DE VALDAVIA
MANTINOS	SAN CRISTÓBAL DE BOEDO	VILLANTODRIGO J.V.
MARCILLA DE CAMPOS	SAN MAMÉS DE CAMPOS	VILLARMIENZO J.V.
MAZARIEGOS	SAN ROMÁN DE LA CUBA	VILLAPROVEDO
MAZUECOS DE VALDEGINATE	SANTA CECILIA DEL ALCOR	VILLARMENTERO
MELGAR DE YUSO	SANTA CRUZ DE BOEDO	VILLARRABÉ
MENESES DE CAMPOS	SANTÉRVAS DE LA VEGA	VILLASARRACINO
MICIECES DE OJEDA	SANTIBÁÑEZ DE ECLA	VILLASILA DE VALDAVIA
MORATINOS	SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA	VILLATURDE
MUDÁ	SANTOYO	VILLAUMBRALES
NOGAL DE LAS HUERTAS	SERNA, LA	VILLERÍAS DE CAMPOS
OLMOS DE OJEDA	SOTO DE CERRATO	VILLODRE
OSORNILLO	SOTOBAÑADO Y PRIORATO	VILLODRIGO
OSORNO	TABANERA DE CERRATO	VILLOLDO
PALENZUELA	TÁMARA DE CAMPOS	VILLOTA DEL PÁRAMO
PÁRAMO DE BOEDO	TARIEGO DE CERRATO	VILLOVIECO
PAREDES DE NAVA	TORQUEMADA	

## Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2014 0000334

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 1/2015-AN

PROCEDIMIENTO ORIGEN: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 168/2014

SOBRE: ORDINARIO

DEMANDANTE: LIDIA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

DEMANDADOS: MAMAPOR, S.L.

#### E D I C T O

D<sup>ª</sup> María Auxiliadora Rubio Pérez, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 1/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>ª</sup> Lidia Fernández Hernández, contra la empresa Mamapor, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha doce de febrero de dos mil quince, cuya parte dispositiva se adjunta:

**“Acuerdo:**

- a) Declarar al ejecutado Mamapor, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 1.698,22 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, (...).

*Modo de impugnación:* Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma (...)- La Secretaria judicial”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mamapor, S.L., 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 doce de febrero de dos mil quince.- La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

## Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2014 0001247

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 631/2014

SOBRE: ORDINARIO

DEMANDANTE: ANA MARÍA ESPINA RODRÍGUEZ

DEMANDADOS: CONSERVAS Y SALAZONES DE PESCADO ELKANO, S.A., FONDO DE GARANTÍA SALARIAL FOGASA

ABOGADA: ANAYA RODRÍGUEZ SANZ

#### E D I C T O

D<sup>a</sup> Pilar Valiente Estébanez, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D<sup>a</sup> Ana María Espina Rodríguez, contra Conservas y Salazones de Pescado Elkano, S.L., Fogasa y Administrador Concursal Ignacio María Gómez Bilbao, en reclamación de Cantidad, registrado con el núm. Procedimiento Ordinario 631/2014, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a la demandada Conservas y Salazones de Pescado Elkano, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el **día veintiuno de abril de dos mil quince, a las doce horas**, en C/ Menéndez Pelayo, 2-Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Conservas y Salazones de Pescado Elkano, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Palencia, a diez de febrero de dos mil quince.- La Secretaria judicial, Pilar Valiente Estébanez.

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### A N U N C I O

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2015 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación provisional de **modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por estacionamiento de vehículos en las zonas reguladas por el servicio O.R.A., año 2015.**

El expediente del referido Acuerdo se somete a información pública por término de **treinta días hábiles**, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que, dentro de ese período, los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de que en dicho plazo no se formularen reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Para el examen de la documentación, los interesados podrán dirigirse al Servicio de Administración Tributaria de este Ayuntamiento. (Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1 Planta-Baja).

Palencia, 24 de febrero de 2015.- El Alcalde, Alfonso Polanco Rebolleda.

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### A N U N C I O

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2015 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación provisional de **modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasas por la prestación de servicios mediante la tramitación de expedientes, expedición de documentos o distintivos, año 2015.**

El expediente del referido acuerdo se somete a información pública por término de **treinta días hábiles**, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que, dentro de ese período, los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de que en dicho plazo no se formularen reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Para el examen de la documentación, los interesados podrán dirigirse al Servicio de Administración Tributaria de este Ayuntamiento. (Casa Consistorial Plaza Mayor, 1 Planta-Baja).

Palencia, 24 de febrero de 2015.- El Alcalde, Alfonso Polanco Rebolleda.

## Administración Municipal

### **AGUILAR DE CAMPOO**

#### **E D I C T O**

Por D<sup>a</sup>. Susana Santiago Pérez, se solicita licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de “*Cafetería-Bar*”, en C/ San Miguel, 9, de Aguilar de Campoo.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las alegaciones pertinentes.

El plazo para la presentación de alegaciones es de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Aguilar de Campoo, 11 de febrero de 2015.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

746

## Administración Municipal

### ANTIGÜEDAD

#### EDICTO

Aprobados los padrones que luego se citan, se exponen al público en las oficinas municipales, por término de quince días, durante los cuales podrán examinarse y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen oportunas.

Contra el acuerdo de aprobación del Padrón que, por el presente, se notifica, podrá interponerse ante esta Alcaldía, en término de un mes, a contar desde el último de exposición pública, recurso de reposición, sin perjuicio de ejercer cualquier otro que estimen oportuno.

El periodo de cobranza voluntaria es de dos meses naturales, a contar desde la publicación de este anuncio, y el ingreso de los recibos no domiciliados podrá hacerse durante ese periodo en las Oficinas Municipales. Transcurrido dicho plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio, interés de demora y costes que produzcan.

#### *Padrones que se citan:*

- Tasas sobre suministro de agua, prestación del servicio de basuras y de alcantarillado, de los 3 cuatrimestres de 2014.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 2015.

Antigüedad, 19 de febrero de 2015.- El Alcalde, Luis Fernando Cantero Mena.

## Administración Municipal

### **BERZOSILLA**

#### **BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

D. Juan Manuel Díaz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berzosilla, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Berzosilla, 18 de febrero de 2015.- El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Díaz López.

758

## Administración Municipal

### **GRIJOTA**

#### **E D I C T O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2015, ha tomado conocimiento del informe trimestral (tercer trimestre de 2014), sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, emitido por el Secretario-Interventor de la Corporación con fecha 28 de enero de 2015.

El citado informe queda a disposición de los interesados para su examen en la Secretaría de la Corporación.

Grijota, 12 de febrero de 2015.- El Alcalde, Juan Carlos Pando Fernández.

762

## Administración Municipal

### GUAZA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

Transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación alguna, ha quedado definitivamente aprobada la **Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.**

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, se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA A LAS FACTURAS CUYO IMPORTE SEA DE HASTA 5.000 EUROS.**

#### PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, obliga al uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, por las entidades indicadas en el artículo 4 de dicha Ley, a partir de 15 de enero de 2015.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

En uso de esa potestad reglamentaria, se dicta la presente Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Artículo único.**

Haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, este Ayuntamiento excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Disposición final única.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley, y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guaza de Campos, 12 de febrero de 2015.- El Alcalde, (ilegible).

## Administración Municipal

### GUAZA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 17 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza reguladora de los actos de uso del suelo sometidos a declaración responsable**.

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, 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 se estimen oportunas.

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

Guaza de Campos, 17 de febrero de 2015.- El Alcalde, (ilegible).

## Administración Provincial

### HUSILLOS

#### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 19 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora del ICIO**; el cual se somete a información pública por término de treinta días hábiles, al objeto de que las personas interesadas puedan examinarlo y formular las reclamaciones oportunas, entendiéndose definitivamente aprobados si no se presentasen.

Husillos, 20 de febrero de 2015. - El Alcalde, (ilegible).

751

## Administración Provincial

### HUSILLOS

#### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 19 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concesión de licencias urbanísticas y ambientales**, el cual se somete a información pública por término de treinta días hábiles, al objeto de que las personas interesadas puedan examinarlo y formular las reclamaciones oportunas, entendiéndose definitivamente aprobados si no se presentasen.

Husillos, 20 de febrero de 2015. - El Alcalde, (ilegible).

752

## Administración Provincial

### HUSILLOS

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2015, aprobó el Presupuesto General para el ejercicio de 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del RDL 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 puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Husillos, 20 de febrero de 2015. - El Alcalde, (ilegible).

753

## Administración Municipal

### LOMAS DE CAMPOS

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Lomas de Campos, aprobó la **Ordenanza municipal reguladora de los actos del uso del suelo sometidos al régimen de declaración responsable en el Ayuntamiento de Lomas de Campos**, y la aprobación del modelo de declaración responsable.

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 de 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 la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, por un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se presentan alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo plenario municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lomas de Campos, 19 de enero de 2015.- El Alcalde, Andrés Antolín Castrillo.

770

## Administración Provincial

### **MENESES DE CAMPOS**

#### **E D I C T O**

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la rectificación de saldos de presupuestos cerrados, la depuración de resultados de operaciones no presupuestarias y la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2014, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Meneses de Campos, 18 de febrero de 2015. - El Alcalde, Miguel Camina García.

735

## Administración Provincial

### REVENGA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Revenga de Campos (Palencia), en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza municipal Reguladora de la ejecución de los actos de uso del suelo sometidos a declaración responsable.**

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 de Palencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Revenga de Campos, 16 de febrero de 2015. - El Alcalde, Felicísimo García Quijano.

738

## Administración Provincial

### REVENGA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Revenga de Campos, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 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 treinta días a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que los interesados a que se refiere el art. 18 de la citada Ley puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Revenga de Campos, 16 de febrero de 2015. - El Alcalde, Felicísimo García Quijano.

739

## Administración Provincial

### REVENGA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Revenga de Campos, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2015, acordó la aprobación provisional de la **Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 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 treinta días a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que los interesados a que se refiere el art. 18 de la citada Ley puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Revenga de Campos, 16 de febrero de 2015. - El Alcalde, Felicísimo García Quijano.

741

## Administración Provincial

### REVENGA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2015, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar el proyecto técnico de la obra núm. 137/15 OD *“Renovación de redes de abastecimiento C/ Ramón y Cajal”*, redactado por el Ingeniero D. Miguel Ángel Alonso Maestro, con un presupuesto de contrata de 19.124,00 euros (IVA incluido).

Por el plazo de veinte días naturales el citado proyecto y la documentación estarán a disposición del público al objeto de presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Reventa de Campos, 16 de febrero de 2015. - El Alcalde, Felicísimo García Quijano.

742

## Administración Provincial

### REVENGA DE CAMPOS

#### A N U N C I O

Por la Alcaldía, en fecha 19 de febrero de 2015, se aprobó la Resolución, por la que el Sr. Alcalde delega en D. Juan Bahillo Pérez, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante su período de ausencia los días 3 al 10 de marzo de 2015, ambos inclusive.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Revenga de Campos, 19 de febrero de 2015. - El Alcalde, Felicísimo García Quijano.

769

## Administración Municipal

### SALINAS DE PISUERGA

#### A N U N C I O

Transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación alguna, ha quedado definitivamente aprobada la **Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.**

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, se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA A LAS FACTURAS CUYO IMPORTE SEA DE HASTA 5.000 EUROS.**

#### PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, obliga al uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, por las entidades indicadas en el artículo 4 de dicha Ley, a partir de 15 de enero de 2015.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

En uso de esa potestad reglamentaria, se dicta la presente Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Artículo único.**

Haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, este Ayuntamiento excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Disposición final única.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley, y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Salinas de Pisuerga, 16 de febrero de 2015.- El Alcalde, Julián Aguilar Macho.

## Administración Provincial

### SAN CEBRIÁN DE MUDÁ

#### A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Cebrián de Mudá del día 16 de diciembre de 2014, sobre la modificación de la **Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto de ICO**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

«Modificar el artículo 2 de modo que quede redactado de la siguiente forma:

*El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un impuesto indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra sometidas al régimen de declaración responsable, o para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento».*

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

San Cebrián de Mudá, 17 de febrero de 2015. - El Alcalde, Jesús González Ruiz.

## Administración Municipal

### SAN CEBRIÁN DE MUDÁ

#### A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Cebrián de Mudá del día 16 de diciembre de 2014 sobre la **Ordenanza reguladora de los actos de uso del suelo sometidos al régimen de declaración responsable**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### “ORDENANZA REGULADORA DE LOS ACTOS DE USO DEL SUELO SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN CEBRIÁN DE MUDÁ”

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo, ha supuesto una modificación importante de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Esta modificación ha afectado especialmente al régimen de la licencia urbanística, instrumento ordinario de intervención en el uso del suelo, que a partir de esta reforma y en sintonía con la evolución general de las técnicas de control administrativo en el contexto europeo, se reserva para los actos de uso del suelo más relevantes, regulándose para los demás el régimen de declaración responsable.

La presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, tiene por objeto la regulación de la ejecución de obras y otros actos de uso del suelo, sometidos a declaración responsable.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto y finalidad.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico aplicable a los procedimientos de control municipal del uso del suelo para los actos sujetos a declaración responsable, incluidos en el artículo 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, incorporado tras la modificación operada en la misma por la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas de rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo.

##### Artículo 2.- Definiciones.

*Declaración responsable:* Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. <sup>2</sup>Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

*Licencia:* Acto administrativo de naturaleza reglada, mediante el cual el Ayuntamiento lleva a cabo un control preventivo sobre la actividad de los ciudadanos, autorizando a estos para el ejercicio de un derecho preexistente, una vez comprobado que dicho ejercicio cumple con los requisitos legales o reglamentarios.

*Acto de uso del suelo:* Ejecución, modificación o eliminación de construcciones, instalaciones, actividades u otros usos que afecten al suelo, al vuelo o al subsuelo.

##### Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza se aplicará a los siguientes actos de uso del suelo:

- a) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.

- b) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.
- c) Cerramientos y vallados.
- d) Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía pública.
- e) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
- f) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
- g) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.
- h) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- i) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

#### **Artículo 4.- Exclusiones.**

Están exentos de este régimen:

- a) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial y de ordenación del territorio.
- b) Los actos amparados por órdenes de ejecución.
- c) Los actos promovidos por el Ayuntamiento en su propio término municipal.

### **CAPÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

#### **Artículo 5.- Presentación, contenido y efectos de la declaración responsable.**

La ejecución de los actos citados en el artículo 3 de esta Ordenanza, quedará sujeta a la presentación por el promotor de una declaración responsable, en la que, de conformidad con lo establecido 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 y según modelo que figura como ANEXO I, manifiesten por escrito y bajo su responsabilidad que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

La declaración responsable se presentará por el promotor, en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros y oficinas previstos 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.

La declaración responsable deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Proyecto de obras, cuando sea legalmente exigible; en otro caso bastará una memoria que describa de forma suficiente las características del acto.
- b) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.
- c) Justificante del pago del tributo o tributos correspondientes.

La persona que realice la comunicación se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados y ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección.

La presentación de la declaración responsable habilitará, desde ese momento, al declarante para la ejecución del acto de uso de suelo declarado en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas en relación con los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad del ejercicio del derecho afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

**Artículo 6.- Modificación de los actos legitimados por declaración responsable.**

Las modificaciones de los actos legitimados por una declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

**Artículo 7.- Plazos de ejecución de los actos de uso del suelo legitimados por una declaración responsable.**

Los actos legitimados por declaración responsable deberán ejecutarse dentro de los plazos de inicio, interrupción máxima y finalización que se determinen reglamentariamente. Del mismo modo se establecerá el régimen de prórrogas y los supuestos de interrupción de plazos. El régimen de caducidad será el señalado en el artículo 103 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

**CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El procedimiento de verificación se llevará a cabo en dos fases de actuación diferenciadas: comprobación e inspección.

**Artículo 8.- Fase de comprobación.**

En al fase de comprobación se llevará a cabo:

1. La comprobación de que el uso del suelo declarado se encuentre entre los usos enumerados en el artículo 3 de esta ordenanza, sujetos por tanto a declaración responsable, dictando en caso contrario, previa audiencia al interesado, resolución declarando la ineficacia de la declaración responsable y requiriendo al interesado a fin de que solicite la licencia correspondiente.
2. El examen documental, tanto del contenido del documento de la propia declaración responsable como de la documentación que la acompaña.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se requerirá al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo, advirtiéndole que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable. En la misma resolución se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes.

**Artículo 9.- Fase de inspección.**

Una vez finalizada la actividad de comprobación, el Ayuntamiento podrá efectuar en la fase de inspección, que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la verificación in situ de los actos de uso del suelo que han sido objeto de declaración responsable con el fin de verificar la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

Cuando de la inspección resulte que se están llevando a cabo actos de uso del suelo que deberían haber sido objeto de declaración responsable sin que la misma se haya presentado o cuya ejecución no se ajusta a lo declarado, se adoptarán las medidas de protección y restauración de la legalidad y se impondrán las sanciones que correspondan, de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 113 a 122 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y artículos 335 y siguientes del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

*Entrada en vigor.*- Esta Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de San Cebrián de Mudá el 16 de diciembre de 2014, entrará en vigor al mes de su completa publicación del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

San Cebrián de Mudá, 17 de febrero de 2015.- El Alcalde, Jesús González Ruiz.

## Administración Municipal

### SAN CEBRIÁN DE MUDÁ

#### A N U N C I O

Transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación alguna, ha quedado definitivamente aprobada la **Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.**

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, se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA A LAS FACTURAS CUYO IMPORTE SEA DE HASTA 5.000 EUROS.**

---

#### PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, obliga al uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, por las entidades indicadas en el artículo 4 de dicha Ley, a partir de 15 de enero de 2015.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

En uso de esa potestad reglamentaria, se dicta la presente Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Artículo único.**

Haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, este Ayuntamiento excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Disposición final única.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley, y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

San Cebrián de Mudá, 17 de febrero de 2015.- El Alcalde, Jesús González Ruiz.

## Administración Municipal

### VELILLA DEL RÍO CARRIÓN

#### A N U N C I O

Julián Mario Rebanal Rodríguez, ha solicitado a este Ayuntamiento licencia ambiental para *“Instalación de explotación de ganado vacuno en sistema extensivo”*, en Valcobero, con instalación fija en polígono 14, parcela 847.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificado por la Ley 8/2014, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Velilla del Río Carrión, 19 de febrero de 2015.- El Alcalde, Gonzalo Pérez Ibáñez.

771

## Administración Provincial

### VILLABASTA DE VALDAVIA

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Villabasta de Valdavia, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras**.

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.

Villabasta de Valdavia, 17 de febrero de 2015. - El Alcalde, Luis Ángel Rodríguez Merino.

727

## Administración Provincial

### VILLABASTA DE VALDAVIA

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Villabasta de Valdavia, en sesión de fecha 16 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza Reguladora de los actos de uso de suelo sometidos al régimen de declaración responsable**.

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, 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 examinada y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Villabasta de Valdavia, 17 de febrero de 2015. - El Alcalde, Luis Ángel Rodríguez Merino.

## Administración Provincial

### VILLABASTA DE VALDAVIA

#### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2015, tomó conocimiento del informe trimestral (cuarto trimestre de 2014), emitido por el Secretario-Interventor de la Corporación, con fecha 15 de febrero de 2015, sobre los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El citado Informe queda expuesto al público, en Secretaría, a disposición de los interesados para su examen.

Villabasta de Valdavia, 17 de febrero de 2015. - El Alcalde, Luis Ángel Rodríguez Merino.

729

## Administración Provincial

### VILLABASTA DE VALDAVIA

#### A N U N C I O

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2015, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio de 2015.

Cumpliendo 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, en la Secretaría de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el art. 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

Si en el plazo de exposición pública, no se presentan reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villabasta de Valdavia, 17 de febrero de 2015. - El Alcalde, Luis Ángel Rodríguez Merino.

730

## Administración Municipal

### VILLALBA DE GUARDO

#### A N U N C I O

Acuerdo de Pleno 26 de diciembre del 2014 del Ayuntamiento de Villalba de Guardo, por el que se anuncia la contratación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación del contrato de explotación del Bar Centro Socio-Recreativo.

**1.- Entidad adjudicataria.**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villalba de Guardo.
- b) Dependencia que tramita: Secretaría.

**2.- Objeto del contrato.**

- a) Descripción del objeto: Explotación Bar Centro Socio-Recreativo.
- b) Plazo de ejecución: Un año (prorrogable por otro).

**3.- Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Oferta económica más ventajosa con varios criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**4.- Valor estimado del contrato excluido el IVA.**

- 2.315,00 euros anuales.

**5.- Garantías exigidas.**

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 10% del valor estimado.

**6.- Presentación de ofertas.**

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (lunes y miércoles de diez a trece horas en la Secretaría municipal).

Villalba de Guardo, 16 de febrero de 2015.- El Alcalde, Andrés Salazar Alonso.

## Administración Municipal

### VILLERÍAS DE CAMPOS

#### A N U N C I O

Información pública del expediente de ruina del inmueble situado en C/ Granada, núm. 6 de esta localidad de Villerías de Campos.

En cumplimiento del art. 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo el que se considere afectado pueda examinar el expediente durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular por escrito las observaciones que estime pertinentes.

Villerías de Campos, 16 de febrero de 2015.- El Alcalde, Mariano Páramo Antolín.

776

## Administración Municipal

### VILLOVIECO

#### A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento de Villovieco (Palencia), en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza municipal Reguladora de la ejecución de los actos de uso del suelo sometidos a declaración responsable**.

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 de Palencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Villovieco, 18 de febrero de 2015. - El Alcalde, Manuel Eutiquio Garrachón Burgos.

740

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE RABANAL DE LOS CABALLEROS

#### A N U N C I O

Aprobado por la Junta Vecinal de Rabanal de los Caballeros y Valsadornín el Pliego de Cláusulas Administrativas redactado para contratar, por concurso en procedimiento abierto, la enajenación del aprovechamiento del Coto de Caza P-10.762, de su titularidad, se expone al público durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente se convoca licitación para presentación de ofertas, de la forma que seguidamente se indica.

**Objeto:**

Aprovechamiento de caza en el Coto P-10.762, con la extensión, contenido y condiciones autorizados por el Servicio Territorial de Palencia de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

**Tipo de Licitación:**

Base: 11.000,00 euros anuales.

Índice: 12.500,00 euros anuales. Al alza.

**Duración del aprovechamiento:**

Desde la fecha de su adjudicación definitiva hasta el 31 de marzo de 2020.

**Garantías:**

Provisional: 1.650,00 euros.

Definitiva: 5% del importe total del contrato referido a sus cinco anualidades.

**Expediente y Pliego de Condiciones:**

Podrán examinarse en las Oficinas del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga en horas de oficina.

**Proposiciones:**

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador y el contenido del sobre.

El sobre "A" se subtitulará "Documentación" y contendrá los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
2. Escritura de poder, bastantada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
3. Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
4. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y también, en el caso de empresas, con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
5. El resguardo acreditativo de la garantía provisional.

El sobre "B" se subtitulará "Oferta económica" y contendrá la proposición económica que deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ y D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación que acredita de \_\_\_\_\_), enterado del concurso convocado por la Junta Vecinal de Rabanal de los Caballeros y Valsadornín para adjudicación del aprovechamiento del Coto de Caza P-10.762, declara conocer y aceptar el pliego de condiciones y ofrece por dicho aprovechamiento la cantidad de \_\_\_\_\_ (en letra y número) \_\_\_\_\_ euros anuales (en número \_\_\_\_\_ euros)."

Ambos sobres se entregarán conjuntamente en las oficinas del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, de lunes a viernes, en horario de nueve treinta a catorce horas (excluidos sábados), cualquier día hábil durante los quince días naturales siguientes al de la aparición del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**Apertura de plicas:**

El día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 17,30 horas en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, salvo que fuere sábado, en cuyo caso se pospondrá para el siguiente hábil posterior.

**Gastos a cargo del adjudicatario:**

Los establecidos en el Pliego de Condiciones, incluido el precio de publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rabanal de los Caballeros, 30 de enero de 2015. - El Presidente, Juan Antonio Ruiz de Gopegui y Valero.

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE RESPENDA DE LA PEÑA

#### A N U N C I O

Transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación alguna, ha quedado definitivamente aprobada la **Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.**

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, se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA A LAS FACTURAS CUYO IMPORTE SEA DE HASTA 5.000 EUROS.**

#### PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, obliga al uso de la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, por las entidades indicadas en el artículo 4 de dicha Ley, a partir de 15 de enero de 2015.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

En uso de esa potestad reglamentaria, se dicta la presente Ordenanza reguladora de la exclusión de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Artículo único.**

Haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, este Ayuntamiento excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

#### **Disposición final única.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello, de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley, y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Respenda de la Peña, 10 de febrero de 2015.- El Presidente, José de Lera Fernández.

## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE LA PEÑA**

#### **E D I C T O**

Rendida por la Presidencia la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2014 e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se encuentra de manifiesto al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Todo ello según lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de la Peña, 16 de febrero de 2015. - El Presidente, Luis Salvador Fernández.

733

# BOP



**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Palencia**