

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	
Delegación Provincial de Cantabria:	
<i>Requerimiento de obligaciones estadísticas</i>	3
MINISTERIO DEL INTERIOR	
Dirección General de Tráfico:	
JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA:	
<i>Resolución para declarar la pérdida de las autorizaciones para conducir</i>	4
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
Servicio Público de Empleo Estatal:	
<i>Remisión de notificación de percepción indebida del subsidio por desempleo</i>	5
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	
Confederación Hidrográfica del Duero:	
COMISARÍA DE AGUAS:	
<i>Solicitud para efectuar la extracción de áridos, en el término municipal de Olmos de Ojeda</i>	6

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de Palencia:	
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE:	
<i>Solicitud de prórroga del Coto Privado de Caza P-10.963</i>	7
<i>Solicitud de cambio de titular y prórroga del Coto Privado de Caza P-10.118</i>	8
OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:	
<i>Expediente de conciliación 34/2015/480</i>	9

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA	
Servicio de Personal:	
<i>Corrección de errores al anuncio publicado el día 27 de mayo de 2015</i>	10
<i>Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de ingeniero industrial de naturaleza funcional en la Diputación Provincial de Palencia mediante concurso específico de méritos</i>	11
<i>Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de ingeniero técnico industrial de naturaleza funcional en la Diputación Provincial de Palencia mediante concurso específico de méritos</i>	16
Servicio de Turismo:	
<i>Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para Señalización Turística</i>	21

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

JUZGADOS DE LO SOCIAL	
Palencia núm. 1.	
<i>Despido Objetivo Individual 229/2015-J</i>	25
<i>Despido/Ceses en General 237/2015 J</i>	26
Palencia núm. 2.	
<i>Procedimiento Ordinario 669/2014</i>	27

Sumario

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

- AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SECRETARÍA GENERAL

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza..... 28

Aguilar de Campoo.

Licencia Ambiental 39

Fuentes de Nava.

Cuenta General ejercicio 2014..... 40

La Pernía.

Cuenta General ejercicio 2014..... 41

Mancomunidad de Aguas Baltanás-Villaviudas.

Cuenta General ejercicio 2014..... 42

Exposición pública del Presupuesto 2015 43

Mancomunidad de Campos.

Exposición pública del Presupuesto 2015 44

Santa Cecilia del Alcor.

Exposición pública del Presupuesto 2015 45

Santervás de la Vega.

Exposición pública de modificación puntual del proyecto de delimitación del suelo urbano..... 46

Santibáñez de Ecla.

Cuenta General ejercicio 2014..... 47

Santibáñez de la Peña.

Licencia Ambiental 48

Licencia Ambiental 49

Torquemada.

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal reguladora 50

Villada.

Aprobación definitiva del acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales 52

Villamediana.

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora..... 54

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Cillamayor.

Aprobación inicial de Ordenanza reguladora..... 56

Junta Vecinal de Herrerueta de Castillería.

Exposición pública del Presupuesto 2015 57

Cuenta General ejercicio 2014..... 58

Aprobación inicial de Ordenanza reguladora..... 59

Junta Vecinal de Revilla de Pomar.

Licitación para la enajenación de parcela rústica..... 60

Junta Vecinal de San Juan de Redondo.

Presupuestos definitivos ejercicios 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009..... 61

Junta Vecinal de Santa María de Redondo.

Cuenta General ejercicio 2014..... 64

Administración General del Estado

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA

A N U N C I O

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación/Unidad, sita en Cantabria. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar al teléfono 942 367 500, dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Anexo que se cita:

– *Nombre/Razón social:* **Casa La Cañuela.**

Localidad: **Baltanás (Palencia).**

NIF: **B-34.193.011.**

Encuesta y periodo: **Encuesta de ocupación en alojamientos de Turismo Rural del mes de enero de 2015.**

Santander, 19 de mayo de 2015.- El Delegado del Instituto Nacional de Estadística, Gonzalo Sánchez Crespo.

2420

Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse **recurso de alza** dentro del plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

<i>Expediente</i>	<i>Conductor</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Localidad</i>	<i>Fecha</i>
3429520377	ASIER UDAONDO VICENTE	78930941	BILBAO	09/03/2015

Palencia, 21 de mayo de 2015. - El Jefe Provincial de Tráfico, Fernando Alonso Echeverría.

Administración General del Estado

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del núm. 1 del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Relación de notificación de percepción indebida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

– *Interesado:* **Español Chicote María Raquel.**

N.I.F.: 12.771.133-S.

Expediente: 34201500000221.

Importe: 284,00 euros.

Periodo: 11/03/2013 - 30/03/2013.

Motivo: Emigración o traslado al extranjero.

Palencia, 12 de mayo de 2015. - El Jefe Sección Prestaciones, Francisco Javier Ballesteros Amor.

2360

Administración General del Estado

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA

D. José María de la Sierra Marcos, con D.N.I. 17.663.889-C, en representación de Hormigones Sierra, S.L., con C.I.F. B-09.096.215 y con domicilio en Ctra. N-120 p.k. 172, 34460-Osorno la Mayor (Palencia), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la preceptiva autorización para efectuar la extracción de 21.850 m³ de áridos en zona de policía de los arroyos Regato de las Plantas y Fuente Nocedo a su paso por el término municipal de Olmos de Ojeda (Palencia).- Exp. Ref. EA 3/15-PA.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– **Zona 1:**

- Extracción de 12.687 m³ de áridos en una superficie de 1,015 ha, a cielo abierto en zona de policía del arroyo Regato de las Plantas, en las parcelas 153, 154 y 155 del polígono 102, paraje “Vallejo” en el término municipal de Olmos de Ojeda (Palencia).

– **Zona 2:**

- Extracción de 9.163 m³ de áridos en una superficie de 0,85 ha, a cielo abierto en zona de policía del arroyo Fuente Nocedo, en las parcelas 34 y 35 del polígono 601, paraje “El Cesmo” en el término municipal de Olmos de Ojeda (Palencia).
- En ambos casos el método de explotación será por un único tajo de 2,50 m de altura correspondientes a 2 m de zavorras más una capa superficial de 0,5 m de tierra vegetal. Una vez realizada la extracción, se procederá a la restauración de la zona mediante un relleno parcial del hueco con la tierra vegetal más estériles procedentes de la explotación, permitiendo un relleno parcial de 1,25 m de altura, dejando la topografía del terreno a una cota de 1,25 m más baja que la actual.
- Los taludes perimetrales serán perfilados para ganar estabilidad, con pendientes no superiores a 1V/3H.
- Las parcelas una vez rehabilitadas, quedarán debidamente explanadas, sin montículos ni hondonadas que pudieran dar lugar a encharcamientos o condiciones inadecuadas para el uso agrícola de los terrenos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos, 105 y 80 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 - Valladolid, donde se hallan de manifiesto las documentaciones técnicas del expediente de referencia EA 3/15 PA o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 8 de mayo de 2015.- El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otorel.

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de prórroga del Coto Privado de Caza P-10.963

La **Asociación de Agricultores y Ganaderos de Hérmedes de Cerrato**, ha presentado en este Servicio Territorial de Medio Ambiente, solicitud de Prórroga del Coto Privado de Caza P-10.963, en el término municipal de Hérmedes de Cerrato, que afecta a 3.081 Ha. de terrenos correspondientes a terrenos de libre disposición del Ayuntamiento de Hérmedes de Cerrato y fincas de particulares en la misma localidad, en la provincia de Palencia.

De acuerdo con lo anterior, este Servicio Territorial de Medio Ambiente procede a la apertura de un período de información pública de *veinte días hábiles*, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual las personas interesadas tendrán a su disposición el expediente, en este Servicio Territorial, sito en Avda. Casado del Alisal, 27, séptima planta, para su examen y alegaciones oportunas.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Palencia, 14 de mayo de 2015.- El Jefe del Servicio Territorial, José M^a Martínez Egea.

2403

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de cambio de titular y prórroga del Coto Privado de Caza P-10.118

La **Asociación de Agricultores y Ganaderos de Cobos de Cerrato**, ha presentado en este Servicio Territorial de Medio Ambiente, solicitud de cambio de titular y prórroga del Coto Privado de Caza P-10.118, en el término municipal de Cobos de Cerrato, que afecta a 3.236 Ha., correspondientes a terrenos, de libre disposición del Ayuntamiento de Cobos de Cerrato y fincas de particulares en la misma localidad, en la provincia de Palencia.

De acuerdo con lo anterior, este Servicio Territorial de Medio Ambiente procede a la apertura de un período de información pública de *veinte días hábiles*, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual las personas interesadas tendrán a su disposición el expediente, en este Servicio Territorial, sito en Avda. Casado del Alisal, 27, séptima planta, para su examen y alegaciones oportunas.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Palencia, 14 de mayo de 2015.- El Jefe del Servicio Territorial, José M^a Martínez Egea.

2404

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2015/480**, seguido a instancia de Nuria Romero Rodríguez, frente a Nestar Servicios Integrales, S.L., en reclamación de Cantidad, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 4 de junio de 2015, a las nueve cincuenta y cinco horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

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

Palencia, 22 de mayo de 2015.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

2400

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

Corrección de errores

Habiéndose detectado error en la publicación del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 27-5-2015, relativa a la **Convocatoria para la provisión de una Plaza de Jefe de Subalternos, de naturaleza funcional**, en la Diputación Provincial de Palencia, se hace pública la siguiente rectificación incluyendo el Anexo omitido en la misma, ampliándose el plazo de presentación de solicitudes en 20 días naturales contados a partir de la publicación de esta corrección en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

A N E X O

- Tema 1.-** Estructura de la Diputación Provincial. Servicios que se ubican en el Palacio Provincial.
- Tema 2.-** Estructura de la Diputación Provincial. Servicios que se ubican en dependencias distintas del Palacio Provincial.
- Tema 3.-** Funciones fundamentales y diarias del personal subalterno de la Diputación Provincial.
- Tema 4.-** Otro tipo de funciones encomendadas. Especificarlas indicando cada una de ellas.
- Tema 5.-** El Correo. Trabajos a realizar por los subalternos. Organización del mismo.
- Tema 6.-** Actividades complementarias de protocolo de los subalternos desarrolladas bajo la dependencia de la responsable de protocolo.

Palencia, 27 de mayo de 2015.- El Diputado Delegado de Hacienda y Asuntos Generales, Mario Granda Simón.

2448

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE INGENIERO INDUSTRIAL DE NATURALEZA FUNCIONARIAL EN LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

Aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia, en sesión celebrada el 27 de abril de 2015, las Bases para la provisión del puesto que se indica, se procede a su convocatoria en los términos siguientes:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **un puesto de trabajo de Ingeniero Industrial**, vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de Palencia, de naturaleza funcionarial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Superiores, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A1 de los regulados en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos o retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza tiene el nivel de complemento de destino 25 y está dotada de un complemento específico de 24.351,74 euros anuales, estando prevista en la R.P.T. la posibilidad de su cobertura por personal de otras Administraciones que ostenten la categoría de Ingeniero Industrial.

Las funciones de la plaza, a título meramente enunciativo, serán entre otras las siguientes: Redacción de proyectos, memorias, estudios, informes y asesoramiento técnico en materias propias de su habilitación profesional. Dirección, supervisión y/o control de obras contratadas o financiadas por la Diputación Provincial. Planificación del mantenimiento y conservación de los centros y edificios de la Diputación. Gestión de expedientes administrativos, personal del servicio a su cargo y otras funciones propias de la Diputación en materias competencia del Servicio de Arquitectura e Industria. Tendrá disponibilidad horaria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente Convocatoria será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa salvo los suspensos firmes mientras dura la suspensión.
- b) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Industrial o Grado en Ingeniería Industrial.
- c) Pertenecer al grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y ostentar la categoría de Ingeniero Industrial en la Administración de origen.
- d) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, en el ámbito de la Administración Local o a cuerpos asimilados dependientes del resto de las Administraciones Públicas.
- e) Haber permanecido un mínimo de dos años en su último puesto de trabajo definitivo.

Tercera.- Instancias.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Diputación y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial en el plazo de 20 días naturales, en horario de 9 h. a 14 h., contados a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

Las instancias se presentarán por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) De forma presencial en el Registro General de la Diputación de Palencia en horario de 9 h. a 14 h.
- b) Por cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la instancia.

Junto con la instancia se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria o el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- La documentación original o compulsada acreditativa de la condición de funcionario de carrera y cuantos documentos se consideren necesarios para acreditar los méritos.
- El “currículum” en el que se recojan los trabajos desarrollados por el concursante y otros datos de interés que servirán de guía para la celebración y valoración de la entrevista que se recoge en la base sexta, apartado E), de las bases de esta convocatoria.
- Quienes tengan la condición de Minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del Imserso acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza convocada. Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de la entrevista.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Presidenta aprobará mediante Resolución las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

Esta lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web de la Diputación Provincial.

Terminado el plazo, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicando las modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En la misma resolución se concretará además la composición nominal del Tribunal de Valoración.

Las sucesivas publicaciones se harán a través del tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

Quinta.- Tribunal de valoración.

Estará integrado por las siguientes personas:

Presidente:

- Un funcionario designado por la Presidenta de la Corporación.

Vocales:

- Cuatro funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o de la Junta de Castilla y León pertenecientes a los grupos A1.

Secretario:

- Un funcionario de carrera del Servicio de Personal que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros Titulares o Suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Selección.

La selección se realizará por el sistema de concurso de méritos con arreglo al siguiente baremo:

1ª FASE. MÉRITOS GENERALES

A) Grado personal..... Hasta 5 puntos.

- Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante certificación del organismo de procedencia en el que conste el grado consolidado.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el art. 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

B) Valoración del trabajo desempeñado..... Hasta 5 puntos.

- Por el nivel de los puestos desempeñados con carácter definitivo en la Administración con arreglo a la siguiente escala, siempre que se haya permanecido en el mismo puesto un mínimo de dos años y que pertenezcan a un Área Técnica que tengan relación con la plaza convocada.

<i>nivel</i>	<i>puntos</i>
30	5,0
29	4,6
28	4,2
27	3,8
26	3,4
25	3,0
24	2,6
23	2,2
22	1,8
21	1,4
20	1,0

Las circunstancias exigidas se acreditarán mediante certificación del organismo de procedencia en el que conste el nivel de los puestos desempeñados, el tiempo de permanencia en cada uno de ellos, si el puesto está asignado a un Área de carácter técnico y si ha sido desempeñado en propiedad.

En caso de que se hayan desempeñado varios puestos de distinto nivel solo se valorará el de mayor nivel.

C) Antigüedad..... Hasta 10 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Pública por cada año o fracción superior a 6 meses 1 punto cuando se hayan prestado en el grupo y subgrupo en el que se incluye la plaza convocada, y 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses cuando los servicios se hayan prestado en un grupo inferior a la plaza convocada.

Los servicios prestados se computarán como máximo hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento..... Hasta 5 puntos.

Por cursos realizados relacionados con el puesto convocada con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 0,50 punto.
- Cursos superiores a 100 horas por cada curso: 1,00 puntos.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, o por Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Los cursos deberán versar sobre materias directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas, ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas.

Deberán justificarse los cursos realizados mediante diploma compulsado o certificado de haber superado el mismo.

Cuando existan varios cursos que versen sobre la misma materia solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de que sean varios de igual duración solo se valorará el más reciente.

2ª FASE. MÉRITOS ESPECÍFICOS

E) Entrevista personal..... Hasta 5 puntos.

El Tribunal de Valoración convocará a los aspirantes admitidos para la celebración de una entrevista en la que se valorará el currículum, la experiencia profesional, proyectos realizados, las titulaciones complementarias relacionadas con el puesto de trabajo y la impartición de docencia.

La entrevista se puntuará hasta un máximo de 5 puntos a criterio del Tribunal valorándose cada apartado –que deberá estar relacionado directamente con las funciones descritas del puesto de trabajo– en los siguientes términos:

1 punto para la experiencia profesional.

2 puntos para los proyectos realizados.

1 punto para las titulaciones complementarias.

1 punto para la impartición de la docencia en centros oficiales.

Séptima.-

Los requisitos y méritos y cualquier otra condición exigida se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Octava.- Calificación total.

Para obtener la puntuación total el Tribunal procederá a valorar los méritos de cada concursante sumando las puntuaciones obtenidas en cada apartado, y las hará públicas en el tablón de anuncios y pagina Web de la Corporación, pudiendo formular reclamaciones los interesados frente a las mismas en el plazo de cinco días.

Transcurrido el plazo para la formulación de reclamaciones sin que se haya producido ninguna o resueltas las presentadas, el Tribunal formulará al Presidente de la Corporación propuesta a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate tendrá preferencia el de mayor antigüedad en la Administración y de persistir éste el que haya obtenido mayor puntuación por mayor grado consolidado y de persistir, el de mayor edad.

Novena.- Toma de posesión.

Quien resulte nombrado deberá tomar posesión en plazo máximo de tres días en el supuesto de que el nombramiento no implique cambio de residencia o un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la resolución nombrándole en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, debiendo presentar en este plazo, en la Sección de Personal, la siguiente documentación:

– Partida de nacimiento.

– Fotocopia del D.N.I.

– Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Declaración de no desempeñar otro puesto o actividad en el Sector Público, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

- 1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el R.D. 364/1995, de 1 de marzo, y demás disposiciones aplicables, reservándose la facultad de declarar vacante la plaza convocada.
- 2ª) La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Palencia, a 15 de mayo de 2015. - El Diputado Delegado de Hacienda y Asuntos Generales, Mario Granda Simón.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL DE NATURALEZA FUNCIONARIAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

Aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia, en sesión celebrada el 27 de abril de 2015, las Bases para la provisión del puesto que se indica, se procede a su convocatoria en los términos siguientes:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **un puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial**, vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de Palencia, de naturaleza funcionarial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A2 de los regulados en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos o retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza tiene el nivel de complemento de destino 23 y está dotada de un complemento específico de 11.817,12 euros anuales, estando prevista en la R.P.T. la posibilidad de su cobertura por personal de otras Administraciones que ostenten la categoría de Ingeniero Técnico Industrial.

Las funciones de la plaza, a título meramente enunciativo, serán: la redacción de proyectos, memorias, estudios, informes y asesoramiento técnico en materias propias de su habilitación profesional. Colaboración en los proyectos que correspondan a técnicos superiores. Dirección, supervisión y/o control de obras contratadas o financiadas por la Diputación Provincial. Planificación del mantenimiento y conservación de los centros y edificios de la Diputación. Gestión de expedientes administrativos, personal del servicio a su cargo y otras funciones propias de la Diputación en materias de la competencia del Servicio de Arquitectura e Industria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente Convocatoria será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa salvo los suspensos firmes mientras dura la suspensión.
- b) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico Industrial o Grado en Ingeniería Técnica Industrial.
- c) Pertener al grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y ostentar la categoría de Ingeniero Técnico Industrial en la Administración de origen.
- d) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, en el ámbito de la Administración Local o a cuerpos asimilados dependientes del resto de las Administraciones Públicas.
- e) Haber permanecido un mínimo de dos años en su último puesto de trabajo definitivo.

Tercera.- Instancias.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Diputación y deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial en el plazo de 20 días naturales, en horario de 9 h. a 14 h., contados a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

Las instancias se presentarán por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) De forma presencial en el Registro General de la Diputación de Palencia en horario de 9 h. a 14 h.
- b) Por cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la instancia.

Junto con la instancia se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria o el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- La documentación original o compulsada acreditativa de la condición de funcionario de carrera y cuantos documentos se consideren necesarios para acreditar los méritos.
- El “currículum” en el que se recojan los trabajos desarrollados por el concursante y otros datos de interés que servirán de guía para la celebración y valoración de la entrevista que se recoge en la base sexta, apartado E), de las bases de esta convocatoria.
- Quienes tengan la condición de Minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del Imserso acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza convocada. Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de la entrevista.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Presidenta aprobará mediante Resolución las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

Esta lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web de la Diputación Provincial.

Terminado el plazo, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicando las modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado.

En la misma resolución se concretará además la composición nominal del Tribunal de Valoración.

Las sucesivas publicaciones se harán a través del tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

Quinta.- Tribunal de valoración.

Estará integrado por las siguientes personas:

Presidente:

- Un funcionario designado por la Presidenta de la Corporación.

Vocales:

- Cuatro funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o de la Junta de Castilla y León pertenecientes a los grupos A1 o A2.

Secretario:

- Un funcionario de carrera del Servicio de Personal que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros Titulares o Suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo en caso de empate el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Selección.

La selección se realizará por el sistema de concurso de méritos con arreglo al siguiente baremo:

1ª FASE.- MÉRITOS GENERALES

A) Grado personal..... Hasta 5 puntos.

- Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante certificación del organismo de procedencia en el que conste el grado consolidado.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el art. 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

B) Valoración del trabajo desempeñado..... hasta 5 puntos.

- Por el nivel de los puestos desempeñados con carácter definitivo en la Administración con arreglo a la siguiente escala siempre que se haya permanecido en el mismo puesto un mínimo de dos años y que pertenezcan a un Área Técnica que tengan relación con la plaza convocada.

<i>nivel</i>	<i>puntos</i>
26	5,0
25	4,6
24	4,2
23	3,8
22	3,4
21	3,0
20	2,6
19	2,2
18	1,8
17	1,4
16	1,0

Las circunstancias exigidas se acreditarán mediante certificación del organismo de procedencia en el que conste el nivel de los puestos desempeñados, el tiempo de permanencia en cada uno de ellos, si el puesto está asignado a un Área de carácter técnico y si ha sido desempeñado en propiedad.

En caso de que se hayan desempeñado varios puestos de distinto nivel solo se valorará el de mayor nivel.

Cuando los puestos desempeñados tengan un nivel superior al máximo establecido en el art. 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario deberá valorarse el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

C) Antigüedad..... Hasta 10 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Pública, por cada año o fracción superior a 6 meses 1 punto cuando se hayan prestado en el grupo y subgrupo en el que se incluye la plaza convocada, y 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses cuando los servicios se hayan prestado en un grupo inferior a la plaza convocada.

Los servicios prestados se computarán como máximo hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento..... Hasta 5 puntos.

Por cursos realizados relacionados con el puesto convocada con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 0,50 punto.
- Cursos superiores a 100 horas por cada curso: 1,00 puntos.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, o por Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Los cursos deberán versar sobre materias directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas, ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas.

Deberán justificarse los cursos realizados mediante diploma compulsado o certificado de haber superado el mismo.

Cuando existan varios cursos que versen sobre la misma materia solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de que sean varios de igual duración solo se valorará el más reciente.

2ª FASE.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

E) Entrevista personal Hasta 5 puntos.

El Tribunal de Valoración convocará a los aspirantes admitidos para la celebración de una entrevista en la que se valorará el currículum, la experiencia profesional, proyectos realizados, las titulaciones complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, y la impartición de docencia.

La entrevista se puntuará hasta un máximo de 5 puntos a criterio del Tribunal valorándose cada apartado –que deberá estar relacionado directamente con las funciones descritas del puesto de trabajo– en los siguientes términos:

- 1 punto para la experiencia profesional.
- 2 puntos para los proyectos realizados.
- 1 punto para las titulaciones complementarias.
- 1 punto para la impartición de la docencia en centros oficiales.

Séptima.-

Los requisitos y méritos y cualquier otra condición exigida se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Octava.- Calificación total.

Para obtener la puntuación total el Tribunal procederá a valorar los méritos de cada concursante sumando las puntuaciones obtenidas en cada apartado, y las hará públicas en el tablón de anuncios y pagina Web de la Corporación, pudiendo formular reclamaciones los interesados frente a las mismas en el plazo de cinco días.

Transcurrido el plazo para la formulación de reclamaciones sin que se haya producido ninguna o resueltas las presentadas, el Tribunal formulará al Presidente de la Corporación propuesta a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate tendrá preferencia el de mayor antigüedad en la Administración y de persistir éste el que haya obtenido mayor puntuación por mayor grado consolidado y de persistir, el de mayor edad.

Novena.- Toma de posesión.

Quien resulte nombrado deberá tomar posesión en plazo máximo de tres días en el supuesto de que el nombramiento no implique cambio de residencia o un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la resolución nombrándole en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, debiendo presentar en este plazo, en la Sección de Personal, la siguiente documentación:

- Partida de nacimiento.
- Fotocopia del D.N.I.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no desempeñar otro puesto o actividad en el Sector Público, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

- 1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el R.D. 364/1995, de 1 de marzo, y demás disposiciones aplicables, reservándose la facultad de declarar vacante la plaza convocada.
- 2ª) La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Palencia, a 15 de mayo de 2015. - El Diputado Delegado de Hacienda y Asuntos Generales, Mario Granda Simón.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE TURISMO

A N U N C I O

Aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 22 de mayo de 2015, la “**Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para Señalización Turística**”, se hace pública para general conocimiento, de conformidad con las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Una vez puesto en marcha el Plan de Señalización de la red de carreteras provinciales y autonómicas, éste es el momento adecuado para apoyar económicamente a los ayuntamientos de la provincia convocando para el presente año subvenciones destinadas a la financiación del gasto derivado de la señalización en casco urbano de los recursos turísticos, así como de los establecimientos de turismo rural ubicados en los mismos, incluyéndose la colocación de nuevas señales, así como la sustitución de las que han quedado obsoletas porque no cumplen con las directrices del Manual de Señalización Turística de Castilla y León, o estén deterioradas.

Sin duda, la promoción y la información son básicas en cualquier política turística, así como la accesibilidad al producto turístico. Es fundamental dar a conocer la provincia de Palencia, pero es vital que los visitantes puedan acceder a los recursos y servicios ofertados por los empresarios del sector.

Está comprobado que motivado por la creciente movilidad de turistas, se ha generado un incremento de la demanda de información. El inconveniente es que en unas ocasiones las señales existentes están obsoletas, en otras, deterioradas, e incluso los nuevos recursos no están indicados, lo que supone, en general, que sea difícil dirigirse a los recursos turísticos.

A esta situación se suma la importancia de potenciar la actividad turística y socioeconómica de nuestro territorio, contribuyendo de ese modo a la mejora de la calidad de los servicios turísticos prestados por los empresarios turísticos de la provincia, siendo imprescindible que el turista que visita Palencia pueda acceder fácilmente a los establecimientos que prestan servicios de alojamiento, restauración y turismo activo.

Segunda.- Aplicación presupuestaria y cuantía.-

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de **60.000,00 €** consignada en la partida presupuestaria 53.43202.76201 del Presupuesto para el año 2015.

En ningún caso la cuantía de la subvención concedida podrá superar del 60% de los importes que se consideren subvencionables.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 58.2. del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, con un máximo de 5.000,00 euros, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requeriría de nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito correspondiente, por el importe máximo de esa cuantía y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Tercera.- Beneficiarios.-

Ayuntamientos de la provincia de Palencia con una población inferior a 20.000 habitantes. Asimismo también podrán incluir en su solicitud la propuesta de señalización de recursos y establecimientos de sus entidades locales menores.

Cuarta.- Gastos Subvencionables.-

1. Será subvencionable el suministro e instalación de la señalización urbana de recursos turísticos de municipios de la provincia de Palencia, así como de los establecimientos de alojamiento, restauración y turismo activo que cuenten con la correspondiente autorización administrativa de apertura y clasificación emitida por la Sección Provincial de Turismo de la Junta de Castilla y León en Palencia, o acreditación de la inscripción en el Registro de Empresas Turísticas.

Estarán incluidos los carteles, soportes y los gastos derivados de la instalación de los mismos.

En caso de señalización en núcleo urbano, deberán cumplirse con carácter general las directrices y especificaciones técnicas incluidas en el Manual de Señalización Turística de Castilla y León.

2. Excepcionalmente si el recurso o establecimiento está fuera del casco urbano, los elementos de señalización deberán cumplir con carácter general la Norma 8 1 – IC de Señalización Vertical de la Instrucción de Carreteras (Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo).
3. No serán objeto de esta Convocatoria:
 - Las mesas interpretativas, mesas panorámicas, pies temáticos, tótems informativos y similares.
 - La señalización urbana de elementos no turísticos como calles, centros administrativos, sanitarios, deportivos, parques, etc.
4. Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de octubre de 2015, independientemente de que los mismos se encuentren o no pagados en el momento de la justificación. La fecha de las facturas correspondientes a los gastos subvencionables no podrá ser posterior al 30 de octubre del presente año (Plazo de justificación: 6 de noviembre de 2015 -Base Undécima-).
5. Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerará gasto subvencionable el I.V.A. cuando sea deducible para el beneficiario de la subvención.

Quinta.- Documentación.-

La entidad solicitante presentará la documentación que se detalla a continuación:

- Solicitud del Alcalde, dirigida a la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, según modelo que figura como **Anexo I**.
- Memoria descriptiva según modelo que figura como **Anexo II**. Deberá tomarse en consideración que el ayuntamiento que resulte beneficiario de esta convocatoria, y haya incluido en su solicitud la señalización de establecimientos turísticos, deberá obligatoriamente justificar la señalización de todos los establecimientos incluidos en la memoria presentada.
- Presupuesto emitido por una empresa con capacidad para la ejecución del proyecto, indicando las características técnicas de las señales a colocar.
- Respecto al preceptivo certificado de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial (art. 189.2 R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), se entiende que la solicitud de la subvención implica autorización del mismo para que desde el Servicio de Turismo se recabe el oportuno certificado de la Tesorería Provincial (**Anexo I**).

A efectos de aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de subvenciones, todos los solicitantes podrán presentar la documentación que estimen pertinente.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

Sexta.- Plazo de presentación.-

Las solicitudes serán presentadas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente, cuando el último día sea sábado o festivo.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, conforme al modelo del **Anexo I** de estas Bases, y se presentarán directamente en el Registro General de la Institución Provincial (C/ Burgos, 1), o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (L.P.A.C.), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Únicamente se podrá presentar una solicitud por Ayuntamiento o por Entidad.

En el caso de que la entidad solicitante optara por presentar su solicitud en una Oficina de Correos, lo hará en sobre abierto, para que ésta sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Séptima.- Subsanación de solicitudes.-

De acuerdo con lo previsto en el art. 71 de la L.P.A.C., modificado por la Ley 4/99, el Servicio de Turismo de la Diputación Provincial de Palencia comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de 10 días hábiles se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran se entenderá desistida su petición.

Octava.- Instrucción y Resolución.-

La instrucción del expediente será realizada por el Servicio de Turismo de la Diputación Provincial de Palencia, si bien la resolución de la presente convocatoria, previos los informes técnicos oportunos, se

realizará por el órgano competente, que en este momento es la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, previa propuesta de resolución de la Comisión Informativa de Turismo, en un plazo máximo de tres meses.

La concesión de las subvenciones se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

La resolución será comunicada mediante notificación individualizada a todos los solicitantes.

Novena.- Criterios de valoración.-

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas se tendrán en cuenta los criterios que se indican a continuación.

- Relevancia de los recursos turísticos a señalar (que haya sido declarado BIC, existencia de promoción turística en formato papel, APP, web, posibilidad de visita, que sea posible acceder al recurso, etc.):.....**hasta 40 puntos.**
- Número de establecimientos turísticos a señalar (alojamientos, restaurantes y empresas de turismo activo):**hasta 30 puntos.**
- Porcentaje de establecimientos de los existentes en el municipio que está previsto señalar:**hasta 15 puntos.**
- Que en la localidad haya una Oficina Municipal de Turismo o Punto de Información Turística:**15 puntos.**

Décima.- Publicidad.-

En la parte posterior de las señales deberá hacerse constar obligatoriamente en lugar visible la colaboración de la Diputación de Palencia, así como su logotipo, que podrá descargarse a través de la web institucional www.diputaciondepalencia.es, en Información y Comunicación, dentro del apartado "Identidad Corporativa".

El incumplimiento de esta obligación supondrá la anulación de la subvención.

Undécima.- Obligaciones de los beneficiarios.-

1. Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos, cumpliendo la legislación vigente y contando con todas las autorizaciones administrativas necesarias previas a su ejecución, cuya responsabilidad recaerá sobre la entidad beneficiaria.
2. Justificar ante la Diputación Provincial de Palencia el cumplimiento de los requisitos, condiciones y la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, así como la realización del proyecto, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en la base undécima de esta convocatoria. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
3. Los beneficiarios deberán comunicar al Servicio de Turismo de la Diputación Provincial de Palencia las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención, así como la concesión y aceptación de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Duodécima.- Justificación y Pago de las subvenciones.-

El pago de la subvención se efectuará, previa justificación por el beneficiario de la realización del objeto de la subvención, en los términos previstos en las bases de la Convocatoria.

Para abonar la subvención deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Instancia suscrita por el Alcalde del Ayuntamiento o Presidente de la Entidad beneficiaria de la subvención, dirigida a la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, solicitando el pago de la subvención, acompañada de certificado de Entidad Bancaria sobre la titularidad de la cuenta, siempre y cuando la misma no figure ya en poder de la Diputación de Palencia (**Anexo III**).
En el caso de que la entidad optara por presentar la justificación en una Oficina de Correos, lo hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
2. Declaración responsable, firmada por el Alcalde del Ayuntamiento o Presidente de la Entidad solicitante, de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención y que el importe total de los ingresos percibidos no supera el importe del gasto efectuado, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada (**Anexo IV**).
3. Relación de los recursos y establecimientos señalizados, planos de ubicación, así como fotografías de las señales por ambas caras, en las que se aprecie la publicidad de la cofinanciación de las actuaciones (**Anexo V**). Dichas actuaciones deberán coincidir con el objeto de la solicitud formulada en su momento.

4. Certificado de obligaciones reconocidas firmado por el Secretario - Interventor de la Entidad Local con el visto bueno del Alcalde/Presidente, de las obligaciones reconocidas dentro de la actividad subvencionada (no siendo necesaria la presentación de facturas), indicándose que tal Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, según modelo reflejado en el **Anexo VI**.
5. Copias compulsadas de las facturas originales.
6. El plazo de justificación de la subvención concedida será el 6 de noviembre de 2015.
7. El importe a justificar será el de la subvención concedida.
8. La justificación por un importe inferior a la subvención concedida determinará la reducción de la misma en la parte proporcional no justificada.

Nota: los anexos/modelos se podrán descargar en:

www.diputaciondepalencia.es/diputacion/subvencionesAyuda

REQUERIMIENTO ADICIONAL DE JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se efectuará el requerimiento adicional de la justificación por un plazo improrrogable de quince días.

La presentación fuera de plazo de la justificación se considerará una infracción leve de conformidad con lo establecido en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, previa tramitación del expediente oportuno, se impondrán las siguientes sanciones:

- Hasta el 10% del importe de la subvención, como máximo 450 euros, en el caso de que se presente la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.
- Hasta el 20% del importe de la subvención, como máximo 900 euros, en el caso de que la justificación se presente en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Decimotercera.- Compatibilidad.-

La concesión de subvenciones al amparo de la presente convocatoria será compatible con cualquier otra de las otorgadas por otras Administraciones para idéntica finalidad, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste total de la acción subvencionada.

No obstante, la presente Convocatoria será incompatible con otras subvenciones, incluidas las directas concedidas mediante resolución o Convenio, otorgadas por la Diputación de Palencia, para el objeto previsto en estas Bases.

Decimocuarta.- Impugnación y acuerdo de concesión.-

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y el de concesión de subvenciones, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del acuerdo de aprobación o notificación de concesión de las mismas o directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Palencia en el plazo de dos meses.

Decimoquinta.- Disposición Final.-

Estas subvenciones se regirán por las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, por la Ordenanza General para la Concesión de Subvenciones por la Diputación Provincial de Palencia (Boletín Oficial de la Provincia N° 82 de 9 de julio de 2014), y por la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

Palencia, 22 de mayo de 2015.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2015 0000437

DOI DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 229/2015-J

SOBRE: DESPIDO

DEMANDANTE: MANUEL PEDROSA CALVO

ABOGADO: JOSÉ LUIS VARILLAS ASENJO

DEMANDADO: CENTRAL AGRÍCOLA URBÓN, S.L., FONDO DE GARANTÍA SALARIAL

E D I C T O

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Manuel Pedrosa Calvo, contra Central Agrícola Urbón S.L., Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por Despido, registrado con el núm. 229/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Central Agrícola Urbón, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el **día tres de agosto de dos mil quince, a las nueve veinticinco y nueve treinta horas**, en C/ Menendez Pelayo, 2-Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio respectivamente, 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 Central Agrícola Urbón, S.L., 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 veinte de mayo de dos mil quince.- La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

2370

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2015 0000452

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 237/2015 J

SOBRE: ORDINARIO

DEMANDANTE: ALFREDO GARCÍA CALLEJA

ABOGADO: AMADOR MEDIAVILLA FERNÁNDEZ

DEMANDADO: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, NUEVO SERRÓN, S.L.U.

E D I C T O

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Alfredo García Calleja, contra Fondo de Garantía Salarial, Nuevo Serrón, S.L.U., en reclamación por Despido, registrado con el número Despido/Ceses en General 237/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Nuevo Serrón, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el ***día treinta y uno de julio de dos mil quince, a las nueve cuarenta horas y nueve cuarenta y cinco horas respectivamente***, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, en C/ Menendez Pelayo, 2-Sala 002, 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 Nuevo Serrón, S.L.U., 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 diecinueve de mayo de dos mil quince.- La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

2371

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2014 0001311
PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 669/2014
DEMANDANTE: CLEMENTE LÁZARO ESPINA
ABOGADO: LUIS ANTONIO CALVO ALONSO
DEMANDADO: QUESERÍA CERRATEÑA, S.L.

E D I C T O

D^a Pilar Valiente Estébanez, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Reclamación Cantidad 669/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Clemente Lázaro Espina, contra la empresa Quesería Cerrateña, S.L.

La parte demandada se halla en ignorado paradero, por lo que por medio del presente edicto se le hace saber que se ha dictado sentencia y que se encuentra a su disposición en este Juzgado. Frente a dicha resolución cabe recurso de suplicación y la resolución será firme una vez transcurridos cinco días hábiles desde la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, si el demandado no ha comparecido para su notificación en las oficinas de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Quesería Cerratena, 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 veinte de mayo de dos mil quince.- La Secretaria judicial, Pilar Valiente Estébanez.

2414

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

*RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL y MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA*

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2015, se hace pública la modificación de la **Ordenanza de inscripción de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Palencia**, en la forma que se indica a continuación.

Se adjunta anexo:

“MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE INSCRIPCIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.- ANEXO II”.

Contra dicho acuerdo que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 10 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro que estime procedente

Palencia, 18 de mayo de 2015.- La Concejala Delegada de Organización, Personal y Modernización Administrativa, Paloma Rivero Ortega.

ANEXO II

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de carácter personal almacenados y/o transmitidos a través de los sistemas de información y comunicaciones del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se comunican a través de medios electrónicos para el intercambio de información con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario o por los colectivos afectados y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información adjuntada a través de los medios electrónicos

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado

- d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Compañías Aseguradoras.
- e) Transferencias internacionales de datos:** Están previstas comunicaciones de datos a Google Inc. (EE.UU. Puerto Seguro)
- f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Fichero ATESTADOS

Dentro del fichero ATESTADOS se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

Fichero ACTUACIONES POLICIALES

Dentro del fichero ACTUACIONES POLICIALES se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial; Características del vehículo (matrícula)

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero REGISTROS POLICIALES

Dentro del fichero REGISTROS POLICIALES se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero SISTEMAS DETECCIÓN INFRACCIONES DE TRÁFICO

Dentro del fichero SISTEMAS DETECCIÓN INFRACCIONES DE TRÁFICO se modifican los siguientes apartados:

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicados en infracciones o incumplimiento de las normativas de tráfico

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de radar u otros sistemas equivalentes.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO

Dentro del fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Acreditación minusvalía). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO (ORA)

Dentro del fichero ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO (ORA) se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Imagen/Voz

Otro tipo de datos: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero TARJETAS ACCESO A ZONAS PEATONALES

Dentro del fichero TARJETAS ACCESO A ZONAS PEATONALES se modifican los siguientes apartados:

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN DE ACCESO A ZONAS PEATONALES.

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las tarjetas y permisos de acceso a zonas peatonales .

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero BOMBEROS

Dentro del fichero BOMBEROS se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Detalles sobre lesiones u otro tipo de información relativa a salud recabada durante las intervenciones del Cuerpo de Bomberos).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Dentro del fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES se modifican los siguientes apartados:

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal empleado en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos, bajas médicas y reconocimientos médicos)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero REGISTRO DE ANIMALES

Dentro del fichero REGISTRO DE ANIMALES se modifican los siguientes apartados:

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas propietarias de animales catalogados como potencialmente peligrosos y de animales de compañía.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificado de aptitud).

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero JUVENTUD

Dentro del fichero JUVENTUD se modifican los siguientes apartados:

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que participan en las actividades, programas y servicios del área de juventud municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

Dentro del fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL se modifican los siguientes apartados:

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración del Estado; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Fichero CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL

Dentro del fichero CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL se modifican los siguientes apartados:

- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios de los centros de carácter social del Ayuntamiento.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Cruz Roja y Cáritas.

Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

Dentro del fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES se modifican los siguientes apartados:

- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas.
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:** Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios; Características del vehículo (matrícula).
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

Dentro del fichero CEMENTERIO MUNICIPAL se modifican los siguientes apartados:

- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:** Características personales; Económicos, financieros y de seguros.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

Fichero CONSUMO

Dentro del fichero CONSUMO se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Motivos de la reclamación o denuncia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero MERCADO DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE

Dentro del fichero MERCADO DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE se modifican los siguientes apartados:

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan, son beneficiarios de puestos en el mercado de abastos o realizan venta ambulante en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Firma/huella; Imagen/voz; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Detalles del Empleo; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero TURISMO

Dentro del fichero TURISMO se modifican los siguientes apartados:

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TURISMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas que solicitan información turística y se establece un contacto para el envío de la información solicitada. Organización y gestión de eventos y jornadas destinadas a promocionar Palencia.

Fichero TEATRO MUNICIPAL

Dentro del fichero TEATRO MUNICIPAL se modifican los siguientes apartados:

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del Empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero CULTURA

Dentro del fichero CULTURA se modifican los siguientes apartados:

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Imagen/voz; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero TRANSPORTE URBANO

Dentro del fichero TRANSPORTE URBANO se modifican los siguientes apartados:

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (grado de minusvalía). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero REGISTRO PERMISOS DE LEÑA

Dentro del fichero REGISTRO PERMISOS DE LEÑA se modifican los siguientes apartados:

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero CONTRATACION

Dentro del fichero CONTRATACIÓN se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Firma/huella; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

Dentro del fichero PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPRESARIAL se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Información comercial; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero FORMACIÓN OCUPACIONAL

Dentro del fichero FORMACIÓN OCUPACIONAL se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

Dentro del fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros. Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero ACCIONES FORMATIVAS

Dentro del fichero ACCIONES FORMATIVAS se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Fichero VOLUNTARIADO

Dentro del fichero VOLUNTARIADO se modifican los siguientes apartados:

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Ayuntamientos; Otros miembros de las Agrupaciones de Voluntarios.

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

Fichero MEDIO AMBIENTE

Dentro del fichero MEDIO AMBIENTE se modifican los siguientes apartados:

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

EDICTO

Por D. Antonio Delgado Estébanez, se solicita licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de *"Tanatorio-crematorio"*, en el polígono industrial Aguilar II, parcela 67 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, 20 de febrero de 2015.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

2423

Administración Municipal

FUENTES DE NAVA

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2014, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuentes de Nava, 22 de mayo de 2015.- El Alcalde, Jesús Gutiérrez Matía.

2440

Administración Municipal

LA PERNÍA

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2014, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Pernía, 19 de mayo de 2015.- El Alcalde, Roberto García Torre.

2382

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE AGUAS BALTANÁS-VILLAVIUDAS

—
-Baltanás- (Palencia)
—

E D I C T O

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de la Mancomunidad de Aguas Baltanás-Villaviudas, 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baltanás, 20 de mayo de 2015.- La Presidenta, M^ª José de la Fuente Fombellida.

2444

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE AGUAS BALTANÁS-VILLAVIUDAS

—
-Baltanás- (Palencia)
—

E D I C T O

Por acuerdo del Consejo de la Mancomunidad de Aguas Baltanás-Villaviudas, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2015, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio del año 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone el público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 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.

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

Baltanás, 20 de mayo de 2015.- La Presidenta, M^a José de la Fuente Fombellida.

2447

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE CAMPOS

—
-Mazariegos- (Palencia)
—

EDICTO

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2015, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de esta Mancomunidad y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la citada Asamblea de Concejales, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

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

Mazariegos, 22 de mayo de 2015.- El Presidente, Anastasio Morate Fernández.

2401

Administración Municipal

SANTA CECILIA DEL ALCOR

E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2015, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 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 art. 170.

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

Santa Cecilia del Alcor, 5 de mayo de 2015.- El Alcalde, Vicente Martín Merino.

2412

Administración Municipal

SANTERVÁS DE LA VEGA

A N U N C I O

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2015, la modificación puntual del proyecto de delimitación del suelo urbano de Santervás de la Vega, redactada por el Arquitecto, D. José María Rodrigo Andrés, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública de un mes, quedando el expediente a disposición de cualquier persona interesada, que quisiera examinarlo.

Santervás de la Vega, 27 de abril de 2015.- El Alcalde, David de Prado Tarilonte.

2393

Administración Municipal

SANTIBÁÑEZ DE ECLA

A N U N C I O

Informada favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2014 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, celebrada el 4 de marzo de 2015, en virtud del art. 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 junto con la documentación que la integra por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Santibáñez de Ecla, 3 de mayo de 2015.- El Alcalde, Javier Val Martín.

2380

Administración Municipal

SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA

EDICTO

A los efectos previstos en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública, por término de veinte días hábiles, el expediente de licencia ambiental, interesado por Productos Virgen del Brezo, S.A., para la actualización de la actividad de *“Fábrica de productos de repostería”*, con emplazamiento en Ctra. La Valdavia, 13 en Santibáñez de la Peña (Palencia), a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad mencionada, puedan formular las observaciones o reclamaciones pertinentes.

Santibáñez de la Peña, 11 de mayo.- El Alcalde, Manuel Maza de las Heras.

2389

Administración Municipal

SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA

EDICTO

A los efectos previstos en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública, por término de veinte días hábiles, el expediente de licencia ambiental, interesada por D. Marco Antonio Mediavilla Cordero, en nombre y representación de la empresa Imeco, S.A., para el ejercicio de la actividad de *“Construcción de nave de almacenamiento de caliza y de depósito de agua”*, con emplazamiento en la cantera “Cuevallanos”, parcela 5001 del polígono 508 de la localidad de Velilla de la Peña, perteneciente al término municipal de Santibáñez de la Peña (Palencia), a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad mencionada, puedan formular las observaciones o reclamaciones pertinentes.

Santibáñez de la Peña, 11 de mayo de 2015.- El Alcalde, Manuel Maza de las Heras.

2390

Administración Municipal

TORQUEMADA

EDICTO

Aprobado, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26/03/2015, el expediente de modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras** y, no habiéndose producido reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 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, se expone al público el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza tal y como figura en el siguiente anexo:

“Artículo 1.- Hecho imponible. Construcciones, instalaciones y obras:

1.- Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento.

El hecho imponible se produce por la mera realización de las construcciones, instalaciones y obras mencionadas, y afecta a todas aquellas que se realicen en este término municipal, aunque se exija la autorización de otra Administración.

2.- Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- Las obras e instalaciones de carácter provisional.
- La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
- Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
- Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
- La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
- Los usos o instalaciones de carácter provisional.
- La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
- Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.
- La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Disposición adicional única: Modificaciones del Impuesto:

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final: Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal:

La modificación de la presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y se mantendrá en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa”.

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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Torquemada, 19 de mayo de 2015.- El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

2416

Administración Municipal

VILLADA

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo automáticamente el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villada, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2014 con las modificaciones adoptadas en sesión de pleno de 26 de marzo de 2015 y en la sesión de pleno de 19 de mayo de 2015, se publica el texto del mismo, según el cual el Pleno acuerda:

“Primero.- La imposición de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de las obras:

- Obra núm. 323/14-OD, denominada: *“Pavimentación de la C/ Mayor, en Pozuelos del Rey”,* (Villada).
- Obra núm. 324/14-OD, denominada: *“Pavimentación de la C/ Sahagún, en Villemar”,* (Villada).
- Obra núm. 54/14-OD, denominada: *“Pavimentación y acerado de la C/ Tomás Salvador y la C/ José Casado del Alisal”,* de Villada.
- Obra núm. 320/14-OD, denominada: *“Reforma de pavimento, en C/ Ferial Nuevo”,* de Villada.

Cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra citada.

Segundo.- Proceder a la determinación y ordenación del Tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

- **OBRA Nº 323/14-OD, DENOMINADA: PAVIMENTACIÓN DE LA C/ MAYOR, EN POZUELOS DEL REY, (VILLADA).**
 - El coste previsto de la obra se fija en 4.000 euros, el coste de la redacción del proyecto ascienda a 290,40 euros, siendo el coste total de la obra a efectos del expediente de 4.290,40 euros. El coste soportado por el Ayuntamiento ascienda a 1.490,40 euros.
 - Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 431,30 euros, equivalente al 28,9385% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
 - Aplicar como módulo de reparto: Metros lineales de fachada del inmueble: 7,8304 € por ml.
- **OBRA Nº 324/14-OD, DENOMINADA: PAVIMENTACIÓN DE LA C/ SAHAGÚN, EN VILLEMAR, (VILLADA).**
 - El coste previsto de la obra se fija en 4.000 euros, el coste de la redacción del proyecto ascienda a 290,40 euros, siendo el coste total de la obra a efectos del expediente de 4.290,40 euros. El coste soportado por el Ayuntamiento ascienda a 1.490,40 euros.
 - Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 894,24 euros, equivalente al 60% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
 - Aplicar como módulo de reparto: Metros lineales de fachada del inmueble: 18,9941 € por ml.
- **OBRA Nº 54/14-OD, DENOMINADA: PAVIMENTACIÓN Y ACERADO DE LA C/TOMÁS SALVADOR Y LA C/ JOSÉ CASADO DEL ALISAL, DE VILLADA.**
 - El coste previsto de la obra se fija en 28.000 euros, el coste de la redacción del proyecto ascienda a 1090,16 euros, siendo el coste total de la obra a efectos del expediente de 29.090,16 euros. El coste soportado por el Ayuntamiento ascienda a 9.490,16 euros.
 - Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 3.299,73 euros, equivalente al 34,77% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
 - Aplicar como módulo de reparto: Metros lineales de fachada del inmueble: 15 € por ml.

– OBRA Nº 320/14-OD, DENOMINADA: REFORMA DE PAVIMENTOS EN C/ FERIAL NUEVO, DE VILLADA.

- El coste previsto de la obra se fija en 32.000 euros, el coste de la redacción del proyecto ascienda a 1.245,90 euros, siendo el coste total de la obra a efectos del expediente de 33.245,90 euros. El coste soportado por el Ayuntamiento ascienda a 10.845,90 euros.
- Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 3.115,65 euros, equivalente al 28,7265% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
- Aplicar como módulo de reparto: Metros lineales de fachada del inmueble: 15 € por ml.

Tercero.- Aprobar la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la ejecución de las obras y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad, que aparece en el expediente.

Cuarto.- Notificar de forma individualizada a los beneficiarios la cuota que resulta de la contribución aprobada.

Quinto.- Exponer y publicar el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la Entidad y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, respectivamente, durante treinta días como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho período los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLHL.

Si durante el plazo de exposición del presente acuerdo en el tablón de anuncios de la Entidad y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA no se presentan reclamaciones, este acuerdo se elevará a definitivo sin necesidad de adoptar uno nuevo”.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villada, 20 de mayo de 2015.- El Alcalde, José Antonio Alonso Ciruelo.

Administración Municipal

VILLAMEDIANA

EDICTO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS AYUDAS PARA NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS

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, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración 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 Locales, se publica el acuerdo plenario de creación y aprobación de la **Ordenanza municipal para el fomento de la natalidad**, y que fue objeto de aprobación inicial por el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2015, queda automáticamente elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación u alegación alguna durante el periodo de exposición pública.

DISPOSICIONES GENERALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el objetivo último de fomentar la natalidad y con el inmediato de dar una ayuda a las familias de Villamediana, en la medida de los recursos de los que dispone este Ayuntamiento se pretende ayudar a las familias que tengan hijos/as por nacimiento o adopción mediante la puesta en marcha de la presente Ordenanza.

Art. 1.- Fundamento y objeto:

La presente Ordenanza se tiene su fundamento en las competencias que el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos de este municipio. A su vez se interviene de conformidad con el art. 28 en relación con la disposición transitoria segunda de la citada norma, disposiciones que permiten al Ayuntamiento realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones, entre las que se encuentra la promoción a la natalidad o adopción.

Serán objeto de subvención los nacimientos o adopciones acaecidos desde el 1 de enero de 2015.

Art. 2.- Naturaleza de la ayuda. Cuantía de la ayuda y compatibilidad:

Las subvenciones que se otorguen conforme a la presente Ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A las personas que cumplan los requisitos de estas bases, se les concederá una ayuda de quinientos euros (500,00 €).

Art. 3.- Beneficiarios:

Pueden solicitar la subvención las siguientes personas:

- Los progenitores o adoptantes del hijo, titulares del Libro de Familia.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, será beneficiario el progenitor que tenga la custodia del hijo/a.
- Los extranjeros que cumplan los requisitos de las presentes bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

Art. 4.- Requisitos:

Los requisitos para poder optar a la convocatoria son los siguientes:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- Estar empadronados los beneficiarios y el hijo/a en el municipio de Villamediana un año antes desde el nacimiento o adopción.
- El niño/a adoptado/a será menor de edad.
- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Villamediana.

Art. 5.- Imputación del gasto:

La imputación del gasto se realizará con cargo a una partida específica que se creará en el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para cada ejercicio presupuestario.

Art. 6.- Obligaciones de los beneficiarios:

- 1º- La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las bases.
- 2º- Los beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención.
- 3º- Reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en las presentes bases.

Art. 7.- Reintegro:

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases conlleva el reintegro de la subvención.

El régimen jurídico del reintegro de subvenciones será el establecido en el título 11 de la Ley General de Subvenciones.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**INICIACIÓN:****Art. 8. - Solicitudes. Modelos y presentación de solicitudes:**

Las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 9.- Documentación que habrán de aportar los solicitantes:

Junto con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/ Tarjeta de Residencia.
- Fotocopia del Libro de Familia o Documento acreditativo del nacimiento/adopción.
- Volante de empadronamiento en el que se acrediten los requisitos establecidos en las presentes bases, será aportado de oficio por el Ayuntamiento.
- Datos bancarios del beneficiario.
- Certificado de convivencia del niño adoptado que será aportado de oficio por el Ayuntamiento.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.

Art.10.- Plazos para solicitar la ayuda.

Dentro del mes siguiente a la fecha de nacimiento o del inicio de la convivencia en caso de adopción.

INSTRUCCIÓN:**Art. 11.- Examen de las solicitudes:**

Una vez subsanadas las deficiencias, que en su caso adolezcan las solicitudes, se procederá a comprobar los requisitos determinados en las presentes bases, y se remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

RESOLUCIÓN:**Art. 12.- Adjudicación de la ayuda:**

Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor con carácter retroactivo a partir del día 1 de enero de 2015. Tendrá vigencia indefinida, hasta su derogación o modificación expresa.

Villamediana, 19 de mayo de 2015.- El Alcalde, Gregorio Barba Vargas.

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE CILLAMAYOR

A N U N C I O

El Pleno de la ELM de Cillamayor, en sesión de fecha 8 de mayo de 2015, acordó la aprobación inicial de 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 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.

Cillamayor, 14 de mayo de 2015.- El Presidente, José M^a Roldán Ortega.

2411

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE HERRERUELA DE CASTILLERÍA

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal, el Presupuesto General para el ejercicio de 2015, queda expuesto al público por el plazo de quince días, conforme establece el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante ese plazo podrán, los interesados a los que se refiere el artículo 170 de dicho Real Decreto, examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2 de dicho artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Herreruela de Castillería, 21 de mayo de 2015.- La Presidenta, María del Mar Cabeza Cenera.

2385

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE HERRERUELA DE CASTILLERÍA

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2014, 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, junto al informe de la citada Comisión, por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herreruela de Castillería, 21 de mayo de 2015.- La Presidenta, María del Mar Cabeza Cenera.

2384

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE HERRERUELA DE CASTILLERÍA

A N U N C I O

Aprobación inicial de Ordenanza reguladora para la exclusión de la obligación de facturación electrónica de facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

El Pleno de la Junta Vecinal de Herreruela de Castillería, en sesión celebrada el 20 de mayo de 2015, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza Reguladora de la Exclusión de la Obligación de Facturación Electrónica para las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.**

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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

Herreruela de Castillería, 21 de mayo de 2015.- La Presidenta, María del Mar Cabeza Cenera.

2383

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE POMAR

A N U N C I O

Aprobado por esta Junta Vecinal la celebración del procedimiento para la enajenación de una parcela de naturaleza rústica de su propiedad.

Asimismo, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la enajenación, del que se hace público un extracto.

Objeto:

- La enajenación de la parcela rústica número 40 del polígono 520, término municipal de Pomar de Valdivia, sita al pago de “Valles Bajeros”.

Procedimiento de selección y adjudicación:

- La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta.
- Para la valoración de las proposiciones y determinar la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio: el precio más alto, a partir del tipo de licitación.

Tipo de licitación:

- 2.094,40 euros, mejorable al alza.

Proposiciones:

- Se presentarán en el plazo de **veinte días naturales (20)** contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la documentación que especifica en el pliego de condiciones.

Pliego de condiciones:

- Se encuentra en su integridad a disposición de los interesados en la Secretaría de la Junta Vecinal sita en el edificio del Ayuntamiento de Pomar de Valdivia, y también se podrá solicitar llamando al número 690 081 248.

Revilla de Pomar, 20 de mayo de 2015.- El Presidente, Óscar V. Alonso Pérez.

2409

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE REDONDO

E D I C T O

Aprobado definitivamente los Presupuestos Generales para 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 de la Junta Vecinal, al no haberse presentado reclamaciones y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, se publican los resúmenes de los mismos por capítulos:

PRESUPUESTO 2004

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
5 Ingresos patrimoniales	1.188,98
<i>C) Operaciones financieras</i>	
8 Activos financieros	3.222,49
<i>Total ingresos</i>	<u>4.411,47</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	4.411,47
<i>Total gastos</i>	<u>4.411,47</u>

PRESUPUESTO 2005

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
4 Transferencias de capital	18.000,00
5 Ingresos patrimoniales	2.291,38
<i>Total ingresos</i>	<u>20.291,38</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	2.064,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Enajenación de inversiones reales	18.227,38
<i>Total gastos</i>	<u>20.291,38</u>

PRESUPUESTO 2006**I N G R E S O S**

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
5	Ingresos patrimoniales	12.175,91
	<i>C) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	8.153,55
	<i>Total ingresos</i>	<u>20.329,46</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.530,36
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	17.799,10
	<i>Total gastos</i>	<u>20.329,46</u>

PRESUPUESTO 2007**I N G R E S O S**

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
5	Ingresos patrimoniales	9.074,30
	<i>C) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	14.283,61
	<i>Total ingresos</i>	<u>23.357,91</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.145,49
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	20.212,42
	<i>Total gastos</i>	<u>23.357,91</u>

PRESUPUESTO 2008**I N G R E S O S**

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
5	Ingresos patrimoniales	14.077,47
	<i>C) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	6.079,00
	<i>Total ingresos</i>	<u>20.156,47</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	9.302,23
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	10.854,24
	<i>Total gastos</i>	<u>20.156,47</u>

PRESUPUESTO 2009**I N G R E S O S**

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
5	Ingresos patrimoniales	8.596,87
	<i>Total ingresos</i>	<u>8.596,87</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>		<i>Euros</i>
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.596,87
	<i>Total gastos</i>	<u>8.596,87</u>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente.

San Juan de Redondo, 25 de mayo de 2015.- La Presidenta, Josefa Calabuig Cuevas.

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE REDONDO

E D I C T O

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2015, la Cuenta General de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Santa María de Redondo, 18 de mayo de 2015.- La Presidenta, Marta Inés de Mies Morante.

2446

BOP



**Boletín Oficial
de la Provincia
de Palencia**