



Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

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

DEPÓSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXXVI

Lunes, 4 de junio de 2012

Núm. 67

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

– MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de Tráfico:

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA:

Notificación de resoluciones 2

– MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social:

INSPECCIÓN PROV. DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:

SANCIÓNES:

Acta de infracción 2

Acta de infracción 3

UNIDAD ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD SOCIAL EN LA
INSPECCIÓN PROV. DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:

SANCIÓNES:

Acta de infracción 3

INSPECCIÓN PROV. DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:

SANCIÓNES:

Actas de infracción 2

UNIDAD ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD SOCIAL EN LA
INSPECCIÓN PROV. DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:

LIQUIDACIONES Y SANCIÓNES:

Actas de liquidación 4

LIQUIDACIONES:

Actas de liquidación 5

– MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Torquemada 6

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

– JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Expediente de conciliación núm. 34/2012/630.. 6

SECCIÓN DE MINAS:

Información pública relativa al plan de restauración para la instalación de una planta de aglomerado asfáltico en el término municipal de Osorno La Mayor 6

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

– DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Intervención:

Cuenta General ejercicio 2011 7

Exposición pública del expediente de modificación del Presupuesto núm. 9/2012 7

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

– JUZGADOS DE LO SOCIAL

Palencia núm. 1.

Procedimiento Ordinario 253/2011 7

Ejecución de Titulos Judiciales 41/2012-AN 8

Procedimiento Ordinario 252/2012-E 8

Palencia núm. 2.

Despido/Ceses en General 313/2012 9

– JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Palencia núm. 1.

Juicio Verbal: 134/2012 9

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

– AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN:

Formalización del contrato del "Servicio de telefonía fija y móvil corporativa" 9

Formalización del contrato del "Suministro del proyecto museográfico para el Museo del Agua de la ciudad de Palencia" 10

Aguilar de Campoo.

Cuenta General ejercicio 2011 10

Exposición pública del Presupuesto 2012 11

Brañosera.

Licencia Ambiental 11

Hontoria de Cerrato.

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se crea y regula la Sede Electrónica y el Registro Electrónico 11

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de fichero de datos de carácter personal 14

Lomas de Campos.

Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz Sustituto 20

Mantinos.

Cuenta General ejercicio 2011 20

Paredes de Nava.

Notificación de iniciación de expediente de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de extranjeros 21

Salinas de Pisuerga.

Corrección de error en el anuncio publicado el día 16 de mayo de 2012 22

San Cebrián de Mudá.

Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal 22

ANUNCIOS PARTICULARES:

Comunidad de Regantes de Tariego de Cerrato.

Convocatoria de Junta General Extraordinaria 24

Administración General del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA

E D I C T O

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 (B.O.E. 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 ALZADA 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.

Palencia, 21 de mayo de 2012. - El Jefe Provincial de Tráfico, Fernando Alonso Echeverría.

<i>Expediente</i>	<i>Conductor</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Localidad</i>	<i>Fecha</i>
3417413300	ROBERTO GONZÁLEZ HERRERO	71.934.850	MAGAZ DE PISUERGA	24-04-2012
3420274755	JUAN CARLOS CORDERO PÉREZ	13.938.343	PALENCIA	26-04-2012
3419880299	ANTONIO MARTÍNEZ DEL REY	25.913.380	PALENCIA	05-05-2012

1819

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Palencia

SANCIONES

E D I C T O

D. José Alberto Ambrós Marigómez, Inspector-Jefe de Trabajo y Seguridad Social de Palencia.

Hago saber: Que agotado sin resultado el trámite usual de notificaciones previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26.11. (BOE del 27), se comunica que por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social se ha dictado la siguiente resolución al acta de infracción en materia de Obstrucción, levantada por la misma:

- I342012000003869.- **Luciano Ortiz Alonso.**- Domicilio: Parque Europa, 50-1º. 34003-Palencia. - Fecha de resolución: 08-05-2012.- Sanción: 626,00 euros.

Haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada, ante la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de **un mes**. Advirtiéndoles que de no ser entablado éste, el pago de la sanción deberá efectuarse en el plazo de **treinta días hábiles**, contados desde el siguiente de su publicación, mediante modelo 069 que se le facilitará en esta Inspección, ya que en otro caso de procederá a su exacción por vía ejecutiva de apremio, con el recargo correspondiente e intereses de demora, según lo previsto en el Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005 de 29.7, BOE de 2.9).

El expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado, en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avdª. Simón Nieto, 10-4ª planta.

Y para que sirva de notificación a la empresa citada a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente en Palencia, a dieciocho de mayo de dos mil doce. - El Inspector Jefe, José Alberto Ambrós Marigómez.

1843

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Palencia****SANCCIONES****E D I C T O**

D. José Alberto Ambrós Marigómez, Inspector-Jefe de Trabajo y Seguridad Social de Palencia.

Hago saber: Que agotado sin resultado el trámite usual de notificaciones previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26.11. (BOE del 27), se comunica que por esta Inspección Provincial de Trabajo y

Seguridad Social se ha dictado la siguiente resolución al acta de infracción en materia de Seguridad Social, levantadas por la misma:

– I472011005002074.- **Artestilos Universales Interiores, S.L.**- Domicilio: C/ Manuel Azaña, 53. Valladolid.- Fecha de resolución: 03-04-2012.- Sanción: 1.252,00 euros.

Haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada, ante la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social, en el plazo de **un mes**. Advirtiéndole que de no ser entablado éste, el pago de la sanción deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado, en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avd. Simón Nieto, 10-4ª planta.

Y para que sirva de notificación a la empresa citada a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente en Palencia, a dieciocho de mayo de dos mil doce. - El Jefe de la Inspección, José Alberto Ambrós Marigómez.

1844

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social****SANCCIONES****E D I C T O**

Agotado sin resultado positivo el trámite usual de notificaciones entre los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27) y a tenor del procedimiento establecido en el número 5 del mencionado artículo, en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 2000, (BOE del 14), se comunica que, por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, se ha promovido y practicado la actuación siguiente:

<i>Empresa</i>	<i>NIF/CIF</i>	<i>Acta de infracción</i>	<i>Materia</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe</i>
CARBOCAL, S.A.	A-24101457533	I342012000013569	SEGURIDAD Y SALUD	14/05/2012	405,00 euros

Se hace expresa advertencia de que, en el término de **quince días hábiles**, a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio, podrá formular alegaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.f), 17.1 y 18 del Real Decreto 928/98 de 14 de mayo (BOE de 3 de junio), en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3.6 (BOE.21.6.11) y artículo 9.2 del Decreto 19/2005 de 3 de marzo (BOCYL del 8), dirigido al órgano competente para resolver: Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Junta de Castilla y León, sito en C/ Doctor Cajal, 4-6 de Palencia.

La referida Acta se encuentra a disposición del interesado en la Sección de Sanciones, sita en el señalado domicilio de esta Inspección Provincial.

Y para que sirva de notificación a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente a veintitrés de mayo de dos mil doce. - El Jefe de la Inspección, José Alberto Ambrós Marigómez.

1845

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Palencia

SANCIONES

E D I C T O

Agotado sin resultado positivo el trámite usual de notificaciones entre los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27) y a tenor del procedimiento establecido en el número 5 del mencionado artículo, en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 2000, (BOE del 14), se comunica que, por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, se han promovido y practicado las siguientes Actas de Infracción a normas de Seguridad Social a las Empresas:

<i>Empresa</i>	<i>NIF/CIF</i>	<i>Acta de infracción</i>	<i>Materia</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe</i>
ARPANOR, S.L.	B34176701	I342012000010236	SEGURIDAD SOCIAL	18/04/2012	626,00 euros
FRANCISCO BELLOTA ALVAREZ	12761370G	I342012000010640	SEGURIDAD SOCIAL	19/04/2012	6.922,22 euros
EDWAR NIXON ESPINOZA AHUMADA	12783124T	I342012000012963	SEGURIDAD SOCIAL	8/05/2012	125,00 euros
KRASIMIROVA BORISOVA, TEMENUSHKA	X7632733E	I342012000011953	SEGURIDAD SOCIAL	23/04/2012	3.126,00 euros y accesoria

Advirtiéndose, que en el plazo de **quinze días hábiles** desde el siguiente al de publicación, podrá presentar ante esta Jefatura Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. Simón Nieto, 10-4ª, de Palencia, escrito de alegaciones, acompañado de la prueba que juzgue conveniente, de acuerdo con el artículo 17 del Real Decreto 928/98 de 14 de mayo (BOE de 3 de junio). En el supuesto de no formalizarse, la tramitación del procedimiento continuará hasta su resolución definitiva, sin perjuicio del trámite de audiencia, que se entenderá cumplimentado en todo caso cuando en la resolución no sean tenidos en cuenta hechos distintos de los reseñados en el Acta.

Los expedientes sancionadores se encuentran a disposición de los interesados, en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Palencia, Avda. Simón Nieto, 10-4ª planta.

Y para que sirva de notificación, a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente a dieciséis de marzo de dos mil doce. - El Jefe de la Inspección, José Alberto Ambrós Marigómez.

1846

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

LIQUIDACIONES Y SANCIONES

E D I C T O

Agotado sin resultado positivo el trámite usual de notificaciones entre los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27) y a tenor del procedimiento establecido en el número 5 del mencionado artículo, en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 2000, (BOE del 14), se comunica que, por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, se han promovido y practicado las actuaciones siguientes:

1.- Actas de Liquidación y coordinada de infracción a normas de Seguridad Social a la Empresa:

Empresa	NIF/CIF	Acta de liquidación	Acta de Infracción	Fecha	Importe
DECOMER H.Q.F. ESPAÑA, S.L.	B-34.174.334	342012008005864	I342012000012054	03/05/2012	861,24 euros y sanción 626,00 euros
DECOMER H.Q.F. ESPAÑA, S.L.	B-34.174.334	342012008006975	I342012000012862	08/05/2012	1.449,24 euros y sanción 626,00 euros
DECOMER H.Q.F. ESPAÑA, S.L.	B-34.174.334	342012008007480	I342012000013367	15/05/2012	884,22 euros y sanción de 626,00 euros

Se hace expresa advertencia de que, en el término de **quince días hábiles**, a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio, podrán formular alegaciones ante la Jefatura de la Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Palencia, Avda. Simón Nieto, núm. 10-Cuarta Planta, C.P.: 34005 de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 del Reglamento General sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (BOE: 3 de junio). Caso de formular alegaciones, tendrá derecho a vista y audiencia por plazo de diez días.

Las referidas Actas se encuentran a disposición del interesado en la Unidad Especializada de Seguridad Social en el señalado domicilio de esta Inspección Provincial.

Palencia, 18 de marzo de 2011. - El Jefe de la Inspección, José Alberto Ambrós Marigómez.

1841

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social**

LIQUIDACIONES

E D I C T O

Agotado sin resultado positivo el trámite usual de notificaciones entre los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27) y a tenor del procedimiento establecido en el número 5 del mencionado artículo, en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 2000, (BOE del 14), se comunica que, por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, se han promovido y practicado las actuaciones siguientes:

Actas de Liquidación de cuotas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social a la Empresa:

Empresa	NIF/CIF	Acta de liquidación	Materia	Fecha	Importe
VARGA, DANIEL SAMIR	X-8.609.207-P	342012008004349	SEGURIDAD SOCIAL	24/04/2012	610,10 euros
EL HASNAQUI, MUSTAPHA	X-3.097.373-D	342012008004652	SEGURIDAD SOCIAL	24/4/2012	610,00 euros
BUTUSINA, MARIUS	X-8.890.767-W	342012008005359	SEGURIDAD SOCIAL	24/4/2012	610,00 euros
SARDARIU, CONSTANTIN	X-8.190.641-L	342012008005460	SEGURIDAD SOCIAL	24/4/2012	610,10 euros
CARAULEANU CRISTIAN DANUT	X-7.123.729-P	342012008005965	SEGURIDAD SOCIAL	30/4/2012	610,10 euros
MONTOYA JIMENEZ, ANTONIO	12.768.429-W	342012008006571	SEGURIDAD SOCIAL	8/5/2012	610,10 euros
SARDARIU, CONSTANTIN	X-8.190.641-L	342012008006672	SEGURIDAD SOCIAL	8/5/2012	610,00 euros
DIDA, COSTEL DANUT	Y-0.097.209-W	342012008006773	SEGURIDAD SOCIAL	10/5/2012	610,00 euros

Se hace expresa advertencia de que, en el término de **quince días hábiles**, a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio, podrán formular alegaciones ante la Jefatura de la Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Palencia, Avda. Simón Nieto, núm. 10-Cuarta planta, C.P.: 34005 de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.1 del Reglamento General sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (BOE: 3 de junio). Caso de formular alegaciones, tendrán derecho a vista y audiencia por plazo de diez días.

Las referidas Actas se encuentran a disposición de los interesados en la Unidad Especializada de Seguridad Social, sita en el señalado domicilio de esta Inspección Provincial.

Palencia, 18 de julio de 2012. - El Jefe de la Inspección, José Alberto Ambrós Marigómez.

1842

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA

D^a Felisa Domingo Bustos (12.694.262-X) y **D. José Alberto Meneses González** (71.916.831-V), solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Torquemada (Palencia).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Dos puntos de toma con las siguientes características:

Núm.	Tipo de toma	Profundidad (m)	Diámetro (mm)
1	Pozo	5	1.500
2	Pozo	5	1.200

– La situación de los puntos de captación son los siguientes:

Núm.	Pol.	Par.	Paraje	Término	Provincia
1	532	41	Carresantiago	Torquemada	Palencia
2	532	41			

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 5,328 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

Par.	Pol.	Término municipal	Provincia	Sup. de la parcela riego
41	532	Torquemada	Palencia	5,328 ha
43				
44				

- El caudal medio equivalente solicitado es de 2,143 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 27.783 m³/año.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la unidad hidrogeológica 02.08: Región Central del Duero.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Torquemada (Palencia), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Av. Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-999/2011-PA (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 7 de mayo de 2012. - El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otoresl.

1816

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2012/630**, seguido a instancia de Miguel Sánchez González, frente a Vian Valdajos, S. L. y Fachadas Ventiladas Norte, S. L. U., en reclamación de Cantidad, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 11 de junio de 2012, a las diez veinticinco 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, 29 de mayo de 2012. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

1851

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE MINAS

Nº Expte.: EB-12-01 - JCC

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa al plan de restauración para la instalación de una planta de aglomerado asfáltico en el término municipal de Osorno La Mayor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se somete al trámite de información pública el plan de restauración para la instalación de una planta de aglomerado asfáltico, Marca INTRAME UM-260, en la parcela nº 1 del polígono 1, en el término municipal de Osorno La Mayor, en la provincia de Palencia, cuyo promotor es SACYR, S.A.U.

Lo que se hace público, haciendo constar que durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León, el Plan de Restauración y todo lo indica-

do en el artículo 6.3 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, podrá ser examinado en la Sección de Minas del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Palencia, sito en Avda. Casado del Alisal nº 27-1ª planta, a los efectos de que puedan formularse cuantas alegaciones y observaciones se estimen oportunas.

Palencia, 9 de mayo de 2012. - El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, Marcelo de Manuel Mortera.

1774

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

INTERVENCIÓN

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 la Cuenta General del ejercicio de 2011, acompañada del informe de la Comisión de Hacienda, Cuentas y Presidencia, por el plazo de quince días, durante el cual y ocho días más, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Palencia, 29 de mayo de 2012. – El Presidente, José M^a Hernández Pérez.

1886

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

INTERVENCIÓN

A N U N C I O

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Palencia, en sesión celebrada el 31 de mayo del corriente año, se aprobó el expediente de modificación del Presupuesto de la Diputación núm. 9/2012, mediante suplemento de crédito y crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, el antedicho expediente se expone al público por el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Palencia, 1 de junio de 2012. - El Diputado Delegado de Hacienda, Mario Granda Simón.

1887

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2012 0000503

Número de Autos: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 253/2012

Demandante: JOSÉ RAMÓN GONZÁLEZ SOBRINO

Abogado: EUSEBIO SANTOS DE LA MOTA

Demandados: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, MONTAJES Y OBRAS PÚBLICAS, S. L.

E D I C T O

D^a M^a 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. José Ramón González Sobrino, contra Montajes y Obras Públicas, S. L., en reclamación por Ordinario, registrado con el número Procedimiento Ordinario 253/2012, se ha acordado citar a Montajes y Obras Públicas, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social número uno, situado en C/ Menéndez Pelayo, núm. 2, el **día dos de julio de dos mil doce, a las doce cuarenta horas para la celebración de los actos de conciliación y a las doce cuarenta y cinco horas**, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Citándose al legal representante de la empresa demandada para la práctica de interrogatorio, previniéndole de que en caso de incomparecencia podrá ser tenido por confeso.

Se requiere a la empresa demandada a fin de que aporte la documental solicitada consistente en: contrato suscrito con el actor y hojas de salarios y carta comunicando la finalización del contrato.

Y para que sirva de notificación y citación a la empresa Montajes y Obras Públicas, 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 veintidós de mayo de dos mil doce.- La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez. 1823

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2011 0001381

Número de Autos: EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 41/2012-AN

Demandante: TODORKA IVANOVA TODOROVA

Abogado: ROCÍO BLANCO CASTRO

Demandados: SERVICIO PÉREZ LLANOS, S.L.

E D I C T O

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

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 41/2012, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Todorka Ivanova Todorova, contra la empresa Servigestión Pérez Llanos, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, con fecha veintidós de mayo de dos mil doce, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Parte dispositiva**Acuerdo:**

- Embargar y retener los saldos a favor del ejecutado, Servigestión Pérez Llanos, S.L., en las siguientes entidades: Banco Sabadell, S.A.; Caixabank, S.A.; Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.; Banco Santander, S.A.; Banco Caja España Inversiones Salamanca Soria, S.A. y Banco Popular Español, S.A., y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber: 4.881,96 euros, de principal e intereses ordinarios y 488 euros, presupuestados para intereses y 488 en concepto de costas sin perjuicio de ulterior liquidación.
- Librar el/los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención embargo y puesta a disposición a este Juzgado, y en méritos a las presentes actuaciones, con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho acuse de recibo será devuelto se remitirá directamente a este órgano judicial.
- Embargar las cantidades que el ejecutado en autos Servigestión Pérez Llanos, S.L., pudiera tener pendientes de devolución por cualquier concepto de la Agencia Estatal Tributaria, a cuyo efecto líbrense los oficios necesarios.

Motifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. - La Secretaria judicial. - Firmado y rubricado”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servigestión Pérez Llanos, 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 veintidós de mayo de dos mil doce.-
La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

1824

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2012 0000500

Número de Autos: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 252/2012-E

Demandante: CHAKIR EL BOUFRIRI

Abogado: EUSEBIO SANTOS DE LA MOTA

Demandados: MONTAJES Y OBRAS PÚBLICAS, S. L.

E D I C T O

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

Hago saber: Que en el procedimiento 252/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Chakir El Boufriri, contra la empresa Montajes y Obras Públicas, S. L., sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación. - Secretaria judicial Sra. D^a María Auxiliadora Rubio Pérez. - En Palencia, a veintinueve de mayo de dos mil doce. -Vistas las presentes actuaciones y observándose un error en la fecha para la celebración del acto del juicio reflejada en el edicto remitido al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la citación de la demandada Montajes y Obras Públicas, S. L. se subsana el mismo, haciendo constar que la fecha correcta será el próximo **día once de junio de dos mil doce.**

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. - La Secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Montajes y Obras Públicas, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia

En Palencia, a treinta de mayo de dos mil doce.-
La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

1884

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2012 0000627

Número de Autos: DESPIDO/CESES EN GENERAL 313/2012

Demandante: HELIODORO ANTONIO ANGULO RIVERA

Abogado: MARTA CIMAS SOTO

Demandados: CONSTRUCCIONES ASOPROVI, S.L

E D I C T O

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Heliodoro Antonio Angulo Rivera, contra Construcciones Asoprovi, S.L., en reclamación por Despido, registrado con el núm. 313/2012, se ha acordado citar a Construcciones Asoprovi, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social número dos, situado en C/ Menéndez Pelayo, núm. 2-2^a planta, el **día tres de julio de dos mil doce, a las trece horas**, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, para la práctica de la confesión judicial solicitada por la parte demandante y admitida por S. S^a y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, y con los documentos que se solicitan en el escrito de demanda; 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.

Y para que sirva de citación a Construcciones Asoprovi, 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 veintitrés de mayo de dos mil doce.-
La Secretaria judicial, María Estrella Pérez Esteban.

1822

JUZGADOS DE 1^a INSTANCIA E INSTRUCCIÓN**PALENCIA. - NÚM. 1**

N.I.G.: 34120 41 1 2012 0001082

Procedimiento: JUICIO VERBAL 134/2012

Sobre: OTRAS MATERIAS

De: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Procurador: SR. LUIS GONZALO ÁLVAREZ ALBARRÁN

Contra: D. CARLOS GONZÁLEZ HERREROS

E D I C T O

D. Francisco Javier Tejedor Muñoz, Secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Palencia.

Hago saber: En virtud de lo acordado en los autos de referencia y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C., así como lo previsto en el artículo

12 del Real Decreto 467/2006, acuerdo la notificación y citación del presente procedimiento a D. Carlos González Herreros, conforme resolución dictada con los apercibimientos y advertencias conforme a los artículos correspondientes de la LEC, y cuya parte dispositiva a continuación se inserta:

Acuerdo:

1. Admitir a trámite la demanda presentada por el Procurador Sr. D. Luis Gonzalo Álvarez Albarrán, a instancia de Excma. Diputación Provincial de Palencia, frente a D. Carlos González Herreros, que se sustanciará por las reglas previstas para los juicios verbales.
2. Citar a las partes, con traslado de la demanda y la documentación que se acompaña, a fin de que comparezcan a la celebración del juicio, a cuyo efecto se señala, una vez consultada la Agenda Programada de Señalamientos, para el próximo **día diecisiete de septiembre de dos mil doce, a las diez treinta horas**, fecha de la que se dará cuenta al Juez o Presidente a los efectos previstos en el art. 182 de la L.E.C., y que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado.

En Palencia, a quince de mayo de dos mil doce.-
El Secretario judicial, Francisco Javier Tejedor Muñoz.

1811

Administración Municipal**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA****PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN****ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, se hace pública la formalización del contrato que se detalla a continuación.

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 172/2011
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante:
<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato de Servicio.
- b) Descripción: **"Servicio de telefonía fija y telefonía móvil corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Palencia"**.
- c) Lotes:

SI

Nº

NO

- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 64212800-3.

- e) Acuerdo Marco:

- f) Sistema dinámico de adquisiciones:

- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.
 h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 25/01/2012.

3.- Tramitación y procedimiento:

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

4.- Valor estimado del contrato:

626.400,00 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 156.600,00 euros/año.
 Importe total: 184.788,00 euros/año.

6.- Formalización del contrato:

- c) Fecha de adjudicación: 19/04/2012
 d) Fecha de formalización del contrato: 24/04/2012
 e) Contratista: VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.
 f) Importe o canon de adjudicación:
 Importe neto: 75.509,20 euros/año
 Importe total: 89.100,86 euros/año
 g) Ventajas de la oferta adjudicataria:
 – Precio ofertado.
 – Planificación de posibles traslados a otras sedes.
 – Idoneidad de la solución propuesta.
 – Mejoras propuestas.

Palencia, 18 de mayo de 2012. - El Concejal de Hacienda y Patrimonio, Isidoro Fernández Navas.

1860

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, se hace pública la formalización del contrato que se detalla a continuación.

1.- Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Palencia.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 c) Número de expediente: 53/2012.
 d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante:
<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato de Suministro.
 b) Descripción: **“Suministro del Proyecto Museográfico para el Museo del Agua de la ciudad de Palencia”.**
 c) Lotes:

SI

Nº

NO

- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92521000-9.

e) Acuerdo Marco:

f) Sistema dinámico de adquisiciones:

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 04/04/2012.

3.- Tramitación y procedimiento:

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

4.- Valor estimado del contrato:**5.- Presupuesto base de licitación:**

Importe neto: 127.118,64 euros.
 Importe total: 150.000,00 euros.

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 10/05/2012.
 b) Fecha de formalización del contrato: 17/05/2012.
 c) Contratista: AQUALOGY DEVELOPMENT NETWORK, S. A.
 d) Importe o canon de adjudicación:
 Importe neto: 127.118,64 euros.
 Importe total: 150.000,00 euros.
 e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Única propuesta presentada.
 Presenta toda la documentación exigida y se ajusta a las prescripciones técnicas.

Palencia, 22 de mayo de 2012. - El Concejal de Hacienda y Patrimonio, Isidoro Fernández Navas.

1863

AGUILAR DE CAMPOO

E D I C T O

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2011

La Cuenta General del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2011, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, se exponen al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, u observaciones, todo ello a los efectos de lo dispuesto 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 Haciendas Locales.

Aguilar de Campoo, 29 de mayo de 2012. - La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

1869

AGUILAR DE CAMPOO**E D I C T O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2012 aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2012.

Lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del R. D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se somete a información al público por término de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De no presentarse reclamaciones en dicho periodo, el citado Presupuesto se elevará a definitivo de forma automática de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo.

Aguilar de Campoo, 29 de mayo de 2012. - La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

1870

B R A Ñ O S E R A**E D I C T O**

A los efectos previstos en el artículo 27 de la Ley 11/03, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de la Junta de Castilla y León, se somete a información pública por término de veinte días el expediente de solicitud de licencia ambiental, interesada por D. José Félix del Río Oteo, para "Explotación bovina de carne", en parcelas 51 y 52 del polígono 508 del término de Salcedillo, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

Brañosera, 23 de mayo de 2012. - El Alcalde, Jesús María Mediavilla Rodríguez.

1838

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

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato, en sesión celebrada el día 6 de marzo del año 2012, aprobó inicialmente el "Reglamento por el que se crea y regula la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en el Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato", al no haberse presentado reclamaciones, consta certificación expedida por el Secretario Interventor de tal extremo, queda la misma elevada a definitivo, a continuación se expone por medio del presente edicto el texto íntegro de la Ordenanza, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO I**OBJETO****Artículo 1.- Objeto.**

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

TÍTULO II**DE LA SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO****Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.**

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

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

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

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

Artículo 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

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

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

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

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

TÍTULO III

DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

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

5.2. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

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

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

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

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

En cuanto al **cómputo de plazos** la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del municipio de Hontoria de Cerrato (Palencia) como fiestas locales. Dichos días inhábiles figurarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 7.- Recepción.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.

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

El Registro Electrónico de Salida realizará:

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

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

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

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

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

Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.

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

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

Disposición Adicional Primera.

ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda.

INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS AL ANEXO

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

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

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

Disposición Adicional Cuarta.*SEGURIDAD*

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

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

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

Disposición final.*ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO*

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

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Hontoria de Cerrato, 20 de marzo de 2012. - El Alcalde,
Juan Antonio Abarquero Abarquero.

1849

HONTORIA DE CERRATO**A N U N C I O**

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato, en sesión celebrada el día 6 de marzo del año 2012, aprobó inicialmente la “**Ordenanza Reguladora de Fichero de Datos de Carácter Personal en el Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato**”, al no haberse presentado

reclamaciones, consta certificación expedida por el Secretario Interventor de tal extremo, queda la misma elevada a definitivo, a continuación se expone por medio del presente edicto el texto íntegro de la Ordenanza, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CREACIÓN DE FICHEROS DE PROTECCIÓN DE DATOS**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de **disposición general** publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Primero. Creación:

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo. Medidas de seguridad:

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero. Publicación:

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Orden sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Cuarto. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

A N E X O

CREACIÓN DE FICHEROS**1. Fichero: PERSONAL Y NÓMINAS:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Personal.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos de características personales:** Fecha de nacimiento, sexo.
- **Datos de detalles de empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
- **Datos económicos:** de nómina, seguros deducciones impositivas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.
- **Usos previstos:** Gestión de nóminas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personal del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento: Contratos de trabajo.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- AEAT.
- TGSS
- INEM
- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

2. Fichero: EXPEDIENTES Y LICENCIAS:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Expedientes y licencias. Control de las licencias, solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos económico-financieros:** Número de cuenta corriente, otros: tipo de subvención, motivo por el que se solicita la misma.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo, gestión contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto.

3. Fichero: MATRIMONIOS CIVILES:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos características personales.**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas que contraen matrimonio civil.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Los propios interesados.
- Procedimiento de recogida: A través del registro civil al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Instituto Nacional de Estadística.
- Agencia Tributaria.

4. Fichero: CENSO CANINO:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Padrón de perros. Datos de control de las personas que tienen perros.
- Perros peligrosos. Datos de control de las personas que tengan perros especialmente peligrosos.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales:** Datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Toda persona que posea un perro.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento: Cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.

5. Fichero: ACCIÓN SOCIAL:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato. Centro de Acción Social.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Acción Social. La finalidad del presente fichero es recabar información y gestionar las acciones de bienestar social y solicitudes de ONGs para ayuda social.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos de características personales.**
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios recibidos por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las acciones de ayuda social que se presta a los ciudadanos.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas que solicitan ayudas sociales por diferentes motivos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes y cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencia internacional:

- Diputación de Palencia, Comunidad Autónoma.

6. Fichero: URBANISMO:

Órgano responsable del fichero:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Urbanismo. Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.

- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.
- **Usos previstos:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Habitantes que interactúan con el Ayuntamiento en función de las finalidades especificadas.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencia internacional:

- No se realizan.

7. Fichero TRIBUTOS

Órgano responsable del fichero:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Contribuyentes. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.
- **Usos previstos:** Otras finalidades: Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Contribuyentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Registros públicos/Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, otros: documentos. Ayuntamientos de la provincia.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Diputación de Palencia.

8. Fichero: CONTRATACIÓN:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Contratación. La finalidad del presente fichero es recabar datos de los contratistas de obras y servicios, así como los derivados de la gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas que aspiran a una concesión de licitación para trabajar con el Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Registro público de contratos.
- Tribunal de Cuentas.

9. Fichero: PADRÓN DE HABITANTES:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Padrón. Datos de los ciudadanos censados en el municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales.**
- **Datos académicos y profesionales.**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión total de la población residente en el municipio, certificados, estadísticas, gestión del censo electoral.
- **Usos previstos:** Función estadística pública; padrón de habitantes; fines históricos, estadísticos o científicos; gestión del censo poblacional; otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas residentes en el término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Documentos para el registro de habitantes en el censo.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Instituto Nacional de Estadística.
- Seguridad Social.
- Agencia Tributaria.
- Oficina del Padrón.

10. Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos especialmente protegidos:** Salud, afiliación sindical, ideología.
- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**
- **Datos económico-financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Solicitudes diseñadas al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

11. Fichero: INFRACCIONES:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Infracciones. Datos de los ciudadanos del municipio que han cometido alguna infracción.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos relativos a infracciones administrativas:** Datos de infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financiero:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las infracciones cometidas por los ciudadanos y el pago de las mismas.
- **Usos previstos:** Gestión sancionadora.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Personas que cometen alguna infracción dentro del término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Otras personas físicas, interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Boletines de denuncia por infracción.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Agencia Tributaria.

12. Fichero: ACTIVIDADES CULTURALES Y TIEMPO LIBRE:**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Gestión de las actividades culturales, de ocio y tiempo libre gestionadas por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

Medidas de seguridad:

- Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales:** Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia (ascendencia/descendencia).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Realización y gestión de actividades culturales y de tiempo libre.
- **Usos previstos:** Manejo y organización de las actividades propuestas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Ciudadanos que quieran apuntarse a las diferentes actividades del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Cesiones a otras Administraciones previstas legalmente, según las condiciones contempladas en los correspondientes convenios suscritos y acuerdos con las competencias de dichas Administraciones.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Valladolid 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.

Hontoria de Cerrato, 29 de mayo de 2012. - El Alcalde, Juan Antonio Abarquero Abarquero.

1850

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

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se anuncia convocatoria pública para proceder a la elección y propuesta de la persona que ha de ocupar el puesto de Juez de Paz Sustituto, de esta localidad.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes por escrito durante el plazo de treinta días en el Ayuntamiento, donde se les indicará la documentación que han de acompañar, los requisitos para desempeñar dicho cargo y cualquier otra información que precisen.

Lomas de Campos, 17 de mayo de 2012. - El Alcalde, Andrés Antolín.

1837

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

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2011, 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.

Mantinos, 29 de mayo de 2012. - El Alcalde, José Manuel del Blanco Fernández.

1871

PAREDES DE NAVA***Notificación de iniciación de expediente de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Extranjeros.***

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

<i>Nombre y apellido</i>	<i>Documento</i>	<i>Domicilio</i>
TODOROVA SERAFINOVA TSVETANKA	X-08353693-R	Avda. Berruguete, 11, de Paredes de Nava
BORISOVA IVANOVA BORISLAVA	X-08354166-Z	Avda. Berruguete, 11, de Paredes de Nava
AGUIRRE QUINTANILLA NOEMÍ ADRIELA	Y-00867053-J	Avda. Berruguete, 28, de Paredes de Nava
TOROBA ASENOWA GANA	344385063	Barrio San Sebastián, 9, de Paredes de Nava
DUSTIN BRUCE BAKER	X-07296073-J	C/ Santa María, 12, de Paredes de Nava.
JOSIAH BRICE BAKER	X-07296193-H	C/ Santa María, 12, de Paredes de Nava
LIBERTY ANNE BAKER	X-07296250-Y	C/ Santa María, 12, de Paredes de Nava
CZARINA GRACE BAKER	X-0729629-R	C/ Santa María, 12, de Paredes de Nava
KANCHEVA MILENKA LYUDMILOVA	Desconocido	Avda. República Argentina, 10-3º-D, de Paredes de Nava
ASENOVA SONYA HARALMBIEVA	Desconocido	Barrio San Sebastián, 9, de Paredes de Nava
TSEVETANKA STANEVA IVANOVA	Desconocido	C/ Santa Eulalia, núm. 4-1, de Paredes de Nava
MARGARIT VLAKDOV NIKOLOV	Desconocido	C/ Portugal, 1, de Paredes de Nava
DORA LOVATON DE GARRAFA	X-08201423-Z	C/ Plaza de San Juan, 13, de Paredes de Nava
GRECIA PARHUA LOAYZA GARRAFA	X-08201458-A	Plaza de San Juan, 13, de Paredes de Nava
MARIA PATRICIA GARRAFA LOVATON	X-06982737-Y	C/ Plaza de San Juan, 13, de Paredes de Nava
SAYARI SAPHI GARRAFA SILVA	Y-01640584-P	C/ Arrabal de San Juan, 42, de Paredes de Nava
PALLARI SAPHI GARRAFA SILVA	Y-01640554-R	C/ Arrabal de San Juan, 42, de Paredes de Nava
JOSEFAT MARTIN GARRAFA LOBATON	Y-01640494-X	C/ Arrabal de San Juan, 42, de Paredes de Nava
PEDRO BELTRÁN FARFAN ARENAS	Y-00502687-J	C/ Arrabal de San Juan, 42, de Paredes de Nava

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

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

Paredes de Nava, 28 de mayo de 2012. - La Alcaldesa, María Montserrat Infante Pescador.

SALINAS DE PISUERGA

A N U N C I O

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, núm. 59, de fecha 16 de mayo de 2012, referente al anuncio de delegación para el acto de celebración de matrimonio civil entre D. Luis Ángel Benítez Álvarez y D^a Míriam Ramos Arconada, este Ayuntamiento procede de oficio a su subsanación, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, señalando que:

Donde dice:

– *Delega en el concejal D. Justo Ramos Arconada.*

Debe decir:

– *Delega en el concejal D. Justo Ramos Barrasa.*

Salinas de Pisuerga, 24 de mayo de 2012. - El Alcalde, Julián Aguilar Macho.

1829

SAN CEBRIÁN DE MUDÁ

Anuncio de aprobación definitiva

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Cebrián de Mudá sobre imposición de la tasa por la prestación del Servicio de Centro de Día con Unidad de Atención Social, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“Artículo 1º- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art.106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento Establece la “**Tasa de servicios del Centro de Día con Unidad de Atención Social**”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 58 de la citada Ley 39/88, en relación con el art. 20 del mismo texto legal, en la nueva redacción dada por la Ley 25/98, de 13 de julio.

El servicio de Centro de Día Municipal con atención social se enmarca dentro de los servicios de ayuda a las familias y convivencia, como un servicio social básico, organizado desde el Ayuntamiento y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local (arts. 25.2k, 25.3 y 28) y en la Ley 18/1988, de 28 de

diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales, además de atender a los criterios regulados por el Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los Centros de carácter social para mayores en el ámbito de Castilla y León.

Artículo 2º- Características y objetivos del servicio

A) Este servicio se define como social y público, de naturaleza preventiva y de promoción personal a través de actividades socioculturales y recreativas además de los servicios de transporte, comedor y cafetería. El centro deberá mejorar la calidad de vida de los que vivimos en el municipio, atendiendo prioritariamente a nuestros mayores (la mayoría de la población), ya que formamos parte de un mundo rural con serios problemas de despoblación y envejecimiento.

B) Sus principales objetivos son:

- Dinamizar las relaciones interpersonales y grupales, facilitando apoyo a los mayores, a sus familias y demás vecinos, para que permanezcan en su entorno el máximo tiempo posible y con la mejor calidad de vida.
- Favorecer la socialización y las relaciones intergeneracionales en nuestros pueblos y atender en la medida de lo posible los servicios y necesidades que demanden.
- Crear una especie de Tejido/Red Social y un espacio que podamos utilizar como punto de encuentro y de trabajo comunitario.
- Evitar el aislamiento y el desarraigo del entorno de los ancianos y demás vecinos potenciando las redes de relación familiar y social y creando empleo que permita asentar población activa.
- Paliar el sentimiento generalizado de “vacío social y cultural” que sentimos, uniendo nuestras fuerzas para sacar adelante proyectos personales y comunes que planifiquemos.
- Colaborar con el derecho de educación a lo largo de la vida valorando el intercambio cultural y entendiendo que los aprendizajes son recíprocos entre jóvenes-mayores.
- Ser un poquito más felices y propiciar hábitos de vida saludables en un espacio público y de ocio.

Artículo 3º- Tipos de servicio

Los servicios y las actividades que se proponen están dirigidos a cumplir el principal objetivo de mejorar la calidad de vida de nuestros mayores y de sus familias y vecinos, apoyarles para que permanezcan en su entorno el máximo de tiempo posible, favoreciendo las relaciones sociales, atender en la medida de lo posible sus necesidades, propiciar hábitos de vida saludables, paliar el sentimiento de soledad y vacío cultural y en definitiva favorecer que todos seamos un poquito más felices.

Servicios Básicos

Servicio de restauración: Comida y merienda, según horario. Además de servicio de control e información dietético de los alimentos para que usuarios y familiares continúen en casa.

Servicio de mantenimiento y preventivos de salud e higiene: Programa de mantenimiento de salud física e intelectual (educación física adaptada a tercera edad y a las necesidades personales, mantenimiento de psicomotricidad, paseo, talleres de estimulación cognitiva, prevención de Alzheimer, hábitos saludables, plantas medicinales...

Servicio Socio-Cultural: Rincón de Actualidad con prensa, hemeroteca, agenda cultural... Hora del almuerzo con servicios mínimos de cafetería. Actividades formativas según los intereses de los usuarios. Sesiones de cine y audiovisuales. Proyecto de recuperación de la memoria y las tradiciones orales (publicaciones). Talleres de iniciación a las nuevas tecnologías, de artesanía, recuperación de objetos antiguos, pintura, costura, otros...

Servicios Complementarios / Opcionales:

Peluquería, podología...

Artículo 4º Beneficiarios

Este Centro de Día Municipal es de carácter social y polivalente, preparado para atender específicamente y con prioridad a las personas mayores del valle pero sin aislarlas del colectivo vecinal. Orientado a personas válidas o personas asistidas de primer grado con limitaciones leves que necesiten apoyo de otras personas pero que no tengan una completa dependencia.

Cualquier persona del municipio puede ser beneficiaria:

- **Personas mayores de 65 años** preferentemente empadronadas en Ayto. de San Cebrián o residentes de municipios del contorno (Muda, Rueda, Santullán...).
- **Jubilados y pre-jubilados, solteros, viudas** que están solos en sus hogares y puede interesarles el servicio de comedor o de cualquier otro tipo.

En los casos en los que el paulatino deterioro de las capacidades mentales y físicas de los usuarios desembocan en situaciones de tal necesidad que no puedan ser paliadas con las posibilidades que el centro de día ofrece, se orientará a los solicitantes hacia los centros residenciales más adecuados.

A efectos de evaluar la situación de necesidad, se considerará:

- Baremo de autonomía personal del beneficiario.
- Baremo de situación socio-familiar.
- Baremo de situación económica.
- Baremo de otros factores.

Artículo 5º- Deberes de los usuarios

1. Conocer y cumplir el Estatuto Básico de Centros de personas mayores y el reglamento interior del Centro.
2. Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro.
3. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo.
4. Poner en conocimiento de la Dirección o del consejo las irregularidades que se observen, con el fin de valorar la problemática planteada y procurar la óptima satisfacción del beneficiario y del servicio prestado.
5. Informar con antelación de al menos diez días (salvo situaciones excepcionales) cualquier traslado fuera del domicilio, ocasional o temporal, así como el retorno al mismo.

6. Abonar puntualmente el importe correspondiente de estancia, del resto de servicios y precios públicos que legal o reglamentariamente se establezcan, facilitando la domiciliación bancaria de dichos pagos.
7. El socio deberá tratar con cortesía y respeto a todos los empleados del Centro, así como a los respectivos concesionarios, solicitando correctamente los servicios y la solución de los problemas que le afecten durante su estancia en el Centro.
8. El Consejo de Centro defenderá los intereses, derechos y deberes de los usuarios del Centro de Día como Órgano de Participación y Representación. **El Concejo es el órgano de dirección para el funcionamiento del Centro, estará compuesto por el Alcalde, Concejal/a de Asuntos Sociales, 2 representantes de los socios y la Dirección del Centro.**

Artículo 6º Procedimientos

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento o en el Centro de Día. Podrán presentarla el propio solicitante, una persona que lo represente o por derivación, otros centros públicos (hospitales, residencias...). Se presentará la siguiente documentación:

- **Impreso firmado de solicitud.**
- **Fotocopia del DNI del solicitante** y si se considera necesario el de los familiares o residentes que convivan con él.
- Si procede, fotocopia del certificado de pensión del solicitante e ingresos de las personas convivientes o declaración de la renta.
- Impreso, firmado, de domiciliación bancaria para el pago de las cuotas de los servicios para usuarios fijos.
- Historial clínico al centro para que sea estudiado y tenido en cuenta por el personal del centro en cuestiones terapéuticas, comidas, relaciones con los demás integrantes, cuando se considere necesario.
- Otros documentos que los trabajadores puedan requerir puntualmente.

El expediente e informes individuales los realizará la directora del centro de día. Cuando la demanda de algún servicio exceda de las posibilidades se creará una lista de espera a la que irá dando salida, teniendo en cuenta prioritariamente la urgencia de las demandas prestadas y por orden de demanda.

Serán causas de baja de los servicios:

- Fallecimiento del beneficiario.
- Cambio de domicilio fuera de este Ayuntamiento.
- Pedir voluntariamente la baja del servicio.
- Impedir u obstaculizar reiteradamente las tareas del personal.
- Incumplir el compromiso de aportación económica del servicio.

Se contemplan bajas temporales para el beneficiario por periodos no superiores a un mes. Estas bajas deberán comunicarse al trabajador del centro con un mínimo de siete días de antelación, esto supone que al regreso del beneficiario se reanudará la prestación del servicio.

Artículo 7º- Financiación y coste de los servicios

Las fuentes de financiación del servicio del Centro de Día con unidad de atención social del Ayuntamiento de San Cebrián de Mudá son:

1. Tasas de los usuarios según el servicio que demanden (Tabla de Precios).
2. Cuotas y donaciones de los socios (5 €/mes = 60 €/año por persona).
3. Servicio de cocina y catering para personas ajenas al proyecto.
4. Servicio mínimo de cafetería.
5. Aportaciones del Ayuntamiento de San Cebrián.
6. Ayudas de entidades públicas y privadas.

Tarifa de precios de los servicios que ofrece el Centro de Día para Mayores "El Pitarro"

* Para las tarifas de los usuarios fijos se tendrá en cuenta la cantidad de ingresos de su renta mensual.

Tarifa Máxima (Comidas, merienda y demás servicios)	Rentas -600 €/mes:	200 €/mes
	Rentas 601-800 €/mes	300 €/mes
	Rentas 801-1000 €/mes	350 €/mes
	Rentas 1001-1500 €/mes	400 €/mes
	Rentas +1501 €/mes	450 €/mes
Tarifa Usuarios Tiempo Parcial (Comidas, merienda + demás servicios)	Rentas -600 €/mes:	200 €/mes
	Rentas 601-800 €/mes	300 €/mes
	Rentas 801-1000 €/mes	350 €/mes
	Rentas 1001-1500 €/mes	400 €/mes
	Rentas +1501 €/mes	450 €/mes
Tarifa Catering	Recogida en el Centro mismo precio Desplazamiento 0,40 €/km.	
Socios	Asistencia a cuantas actividades disponga la dirección del Centro, exceptuando desplazamientos, excursiones... Tarifa: 96 €/año	
Servicio de comedor socios	10 € menú	

- Quince días de estancia en el Centro solo se paga el 50%
- Para el cálculo de la aportación de las personas que sean matrimonio o pareja de hecho se sumarán las dos pensiones y se dividirán entre dos
- **SOCIOS:** Los socios podrán asistir a cuentas actividades disponga la dirección del Centro, exceptuando desplazamientos, excursiones...

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de San Cebrián el día 3 de abril de 2012, entró en vigor el día 4 de junio de

2012, fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, siendo su aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas".

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 Palencia.

San Cebrián de Mudá, 25 de mayo de 2012. - El Alcalde, Jesús González Ruiz.

1853

Anuncios Particulares**COMUNIDAD DE REGANTES DE TARIEGO DE CERRATO**

—
—
-Tariego de Cerrato- (Palencia)
—

Convocatoria de Junta General Extraordinaria

Conforme a lo preceptuado en nuestras Ordenanzas se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de Tariego de Cerrato a la celebración de la Junta General Extraordinaria que tendrá lugar a las **diez horas del día 17 de junio de 2012, en primera convocatoria y en segunda convocatoria a las diez treinta horas del día 17 de junio de 2012**, en el edificio de la Cámara de la localidad de Tariego de Cerrato (Palencia), para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.

SEGUNDO: Votación para la solicitud de extinción total del derecho a un aprovechamiento de aguas a la Confederación Hidrográfica del Duero.

TERCERO: Nombramiento de Recaudador para cobro en vía ejecutiva de las cantidades adeudadas por alguno de los comuneros en concepto de cuotas de riego, mínimos, amortización, etc., a la Comunidad de Regantes.

CUARTO: Ruegos y preguntas. (Cuota mantenimiento año 2012, nombramiento de representante, etc..).

Tariego de Cerrato, 22 de mayo de 2012. - El Presidente, Miguel-Ángel Mérida Mérida.

1832



BOLETÍN OFICIAL. – Imprenta Provincial. – Palencia

Avda. San Telmo, s/n.

Fax: 979-16 59 91

Telf.: 979 72 18 29

Correo electrónico: imprenta@dip-palencia.es