

**1.-Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Simancas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: CONTR/2010/003.
- d) Dirección de Internet del perfil de contratante: *www.aytosimancas.es*

**2.-Objeto del contrato.**

- a) Tipo de contrato: Contrato de Obras.
- b) Descripción del objeto: Modificado II. Finalización de la obra Centro Cívico: Biblioteca-Salón de Actos del municipio de Simancas.
- c) CPA (Referencia de Nomenclatura): 45.21.2300-9.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: En el B.O.P. y en el Perfil de Contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: Tanto en el B.O.P. como en el Perfil de Contratante, el día *18 de marzo de 2010*.

**3.-Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación.

**4.-Presupuesto base de licitación.**

- Importe neto (sin IVA): 983.161,58 €.
- IVA (16%): 157.305,85 euros.
- Importe total: 1.140.467,43 euros.

**5.-Adjudicación provisional.**

- a) Fecha: 5 de mayo de 2010.
- b) Contratista: U.T.E. ROYBA 98, S.L. y BASE MARCOS MARTÍN CONSTRUCCIÓN, S.L.
- c) Importe de adjudicación:
  - Importe neto (sin IVA): 724.540,89 €.
  - IVA (16%): 115.926,54 €.
  - Importe total: 840.467,43 €.

Simancas, 5 de mayo de 2010.-El Alcalde, Miguel Rodríguez Ramón.

3855/2010

**TUDELA DE DUERO**

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2010, se aprobó provisionalmente el expediente de imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la financiación de la aportación municipal a las obras de "Urbanización del Tramo del Camino de Boecillo".

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante 30 días, en las dependencias municipales, publicándose el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 63, del día 17 de marzo de 2010.

Durante el período de exposición pública al que fue sometido el presente expediente, Sí se presentaron reclamaciones contra la aprobación de la imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la financiación de la aportación municipal a las obras anteriormente descritas, que fueron vistos en el Pleno Municipal celebrado el día 29 de abril de 2010, y se tomó acuerdo para su resolución, por lo que de acuerdo con lo establecido en el Art. 17.3 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 (TRLRHL), se eleva este acuerdo de aprobación provisional a definitivo.

En consecuencia y según lo establecido en el Art. 17.4 del TRLRHL, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la financiación de la aportación municipal a las obras de "Urbanización del Tramo del Camino de Boecillo", según los siguientes criterios:

- a) Coste total previsto de la Obra o Servicio 222.086,00 €.
- b) Cantidad que el Ayuntamiento soporta del citado coste total: 222.086,00 €.

- c) De la cantidad indicada en el apartado anterior se financia con Contribuciones Especiales 199.877,00 euros, lo que supone el 90%.
- d) Criterios de reparto: Se establece como módulo de reparto los metros lineales de fachada y la superficie de la finca ponderados cada uno al 50% de tal manera que el 50% de la liquidación por Contribuciones Especiales será los metros lineales de fachada y el 50% restante será por la superficie de la finca.

Así mismo se decidió exigir por anticipado el pago de dichas Contribuciones Especiales por el coste previsto de las obras o servicios para el año siguiente que asciende a 199.877,00 euros.

Contra el anterior acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tudela de Duero, 30 de abril de 2010.-El Alcalde, Óscar Soto Palencia.

3857/2010

**VIANA DE CEGA**

Siguiendo el procedimiento indicado en la Resolución de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Cooperación Local, de fecha 26 de mayo de 2005 (B.O.E. n.º 128, de 30/05/05), esta Alcaldía ha adoptado la Resolución n.º 052/2010, de 5 de mayo, por la que se acuerda la baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Viana de Cega de:

- D. Junior Moacir Bay, con tarjeta de residencia número X1302692H.
- Dña. Karina Gomes Silva Kraveiro, con pasaporte número 056814.

Por desconocidos en su último domicilio, se notifica el contenido de la citada Resolución de Alcaldía en cumplimiento de y conforme a lo previsto 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.

Viana de Cega, 6 de mayo de 2010.-El Alcalde, Alberto Collantes Velasco.

3861/2010

**VILLAFRADES DE CAMPOS**

Visto que transcurrido el plazo para la formulación de alegaciones ante el acto por el cual se aprueba provisionalmente el Reglamento de Sede y Registro Electrónico de este Ayuntamiento de Villafraades de Campos, no se ha formulado alegación alguna, el texto del mismo queda aprobado definitiva y automáticamente:

**REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRADES DE CAMPOS**

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.

A estos efectos, la Ley crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. El artículo 10 de la Ley la define como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya creación conlleva la responsabilidad de la Administración titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que puede accederse a través de la misma. Será cada Administración Pública la que determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas.

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.

El presente Reglamento pretende dar cumplimiento a ambos mandatos de la Ley 11/2007 abordando la creación de la sede electrónica conforme a los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley, y la creación del Registro Electrónico, regulando su funcionamiento y recogiendo las especificaciones sobre el mismo a que se refiere el artículo 25 de la citada Ley.

**Artículo 1.–Objeto.**

El presente Reglamento tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villafrales de Campos, así como la regulación de los requisitos y condiciones para la presentación por vía electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento y para la salida por la misma vía de documentos oficiales.

**Artículo 2.–Creación de la Sede Electrónica.**

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villafrales de Campos, con arreglo a las siguientes características:

- *Dirección electrónica:* La dirección electrónica de referencia de la sede será: “[www.ayuntamientodevillafrales.es](http://www.ayuntamientodevillafrales.es)”
- *Titular:* El titular de esta sede será el Ayuntamiento de Villafrales de Campos. Para la gestión y administración, el Ayuntamiento contará con la asistencia de la Diputación Provincial.
- *Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas:* En la sede electrónica existirá un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permite la formulación de quejas y sugerencias.

**Artículo 3.–Creación del Registro Electrónico.**

Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villafrales de Campos 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 estará integrado en el Registro General de la Corporación.

La unidad responsable de la gestión del Registro será la Secretaría del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Valladolid.

**Artículo 4.–Acceso.**

El Registro Electrónico será accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Artículo 5.–Utilización del Registro Electrónico.**

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.

**Artículo 6.–Funciones del Registro Electrónico.**

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) Remisión de los datos que corresponda en cada caso al sistema donde haya de realizarse la ejecución del trámite o procedimiento objeto de la solicitud, escrito, consulta o comunicación realizados.
- d) Registro de salida y remisión 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.
- e) Mantenimiento de libros electrónicos de entrada y salida.

**Artículo 7.–Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

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 Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa.

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

La habilitación del Registro Electrónico para la presentación a través del mismo de cualesquiera solicitudes, escritos y otros documentos en el marco de un procedimiento, así como su utilización para la salida de determinados documentos oficiales, no presupone que los procedimientos correspondientes a esas actuaciones estén aprobados y sean susceptibles de ser tramitados electrónicamente en su integridad.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico 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.

**Artículo 8.–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 realizados tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

En los casos en que el interesado presente el mismo escrito o la misma solicitud 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.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. En estos casos y siempre que ello sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el cual se ponga en conocimiento dicha circunstancia.

La recepción de las solicitudes, escritos, 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 el recibo acreditativo de la solicitud realizada a que se refiere el artículo 13.

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.

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 9.–Acreditación de la representación.**

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 supuestos 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.

**Artículo 10.–Cómputo de plazos.**

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española.

La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro se acreditará mediante un servicio de sellado oficial de tiempo.

La entrada de las solicitudes, escritos, y comunicaciones recibidas en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Serán días inhábiles para el Registro Electrónico los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, los fijados por la Comunidad Autónoma para todo su territorio y los propios del municipio. En todo caso no será de aplicación al Registro Electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En la sede electrónica de acceso al Registro existirá, permanentemente actualizada, información sobre los días que se consideran inhábiles.

**Artículo 11.–Firma electrónica.**

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 utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad.

**Artículo 12.–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 al 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 13.–Recibo acreditativo de la presentación.**

El sistema proporcionará al interesado automáticamente un recibo acreditativo de dicha presentación consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación en el que constará expresamente el número de registro y la fecha y la hora de presentación de la documentación ante la Administración. Este recibo podrá imprimirse o ser archivado informáticamente por el interesado.

**Artículo 14.–Salida de documentos oficiales.**

El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

En relación con la salida de escritos, comunicaciones y otros documentos oficiales dirigidos a otras Administraciones, entidades o a particulares, el Registro Electrónico:

1. Acreditará la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Concederá 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 15.–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 6 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 previstos 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 16.–Archivo y custodia de documentos.**

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados y custodiados en soportes y sistemas informáticos.

Los 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 26 de mayo de 2010.

**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 la 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 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.

Villafrades de Campos, 17 de mayo de 2010.–El Alcalde en Funciones, Fco. Javier Sánchez Villada.

4157/2010

## IV.–ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

#### Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid

"Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por *D. Luis Fernando Álvarez Pérez y otros* se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra Aprobación definitiva del expediente de modificación de las ordenanzas fiscales para 2010, del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (B.O.P. de 31-12-09), recurso al que ha correspondido el número Procedimiento Ordinario 384/2010.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer en el plazo de nueve días como codemandados en indicado recurso."

En Valladolid, a veintinueve de abril de dos mil diez.–La Secretaría Judicial (ilegible).

3869/2010

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

##### Sala de lo Social

##### VALLADOLID

Recurso n.º 561/10 E.A.

Iciar Sanz Rubiales, Secretario de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Valladolid.

Doy fe: Que en el Recurso Suplicación 0000561/2010 E.A., interpuesto por *María Isabel Núñez Gómez*, contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social n.º Tres de Valladolid, en autos núm. 944/09, seguidos a instancia de *M.ª Isabel Núñez Gómez*, contra *INSS y TGSS, Salogar, C.B.* (integrada por *Jorge Salto Lozano y Carmen Lozano*), *Mutua Universal Mutua Universal*, sobre *Incapacidad Temporal*, se ha dictado Resolución por esta Sala en fecha 28 de abril de 2010, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Que debemos DESESTIMAR Y DESESTIMAMOS POR CAUSA DE INADMISIÓN el Recurso de Suplicación interpuesto por *D.ª María Isabel Núñez Gómez*, contra Sentencia del Juzgado de lo Social núm. Tres de Valladolid de fecha trece de noviembre de 2009, (Autos n.º 944/2009), dictada a virtud de demanda promovida por mencionada recurrente contra *Mutua Universal Mugenat, Matepss núm. 10, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Salogar, C.B.* (integrada por *Jorge*