

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2017.— NUMERO 38

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Secretaría General

Servicio de Fomento, Patrimonio y Asuntos Generales

Arrendamiento de un inmueble destinado a dependencias de la Diputación de Segovia Pág. 5

Servicio de Promoción Económica

Extracto de bases de convocatoria para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia para la organización de ferias agropecuarias, 2017 Pág. 6

Extracto de bases de convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y empresas de la provincia para la realización de actividades agroalimentarias y difusión de la marca "Alimentos de Segovia", 2017 Pág. 7

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Contratación y Patrimonio

Delegación de competencias Pág. 8

Urbanismo, Obras y Servicios

Inicio del trámite de información pública de licencia ambiental. Expte. 2585/2016 (L/A) Pág. 8

Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo

Aprobación de bases de convocatoria del IV Certamen de Relatos Breves, "La Igualdad como valor en la Sociedad" 2017 Pág. 9

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****Delegación Territorial de Segovia****Servicio Territorial de Medio Ambiente**

Procedimiento de ampliación del coto de caza SG-10502, situado en los términos municipales de Valdevacas de Montejo, Villaverde de Montejo, en la provincia de Segovia Pág. 10

Vías Pecuarias. Expte. SG-VP-028/17-O Pág. 10

Oficina Territorial de Trabajo

Baja del depósito de Asociación Profesional de Agentes Forestales y Medioambientales de Segovia..... Pág. 11

Modificación de Estatutos del Sindicato Médico de Segovia Pág. 11

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Segovia

Resolución de fecha 14 de marzo de 2017 del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Segovia, sobre autorización administrativa, declaración, en concreto, de utilidad pública y aprobación de proyecto de ejecución de la instalación eléctrica denominada "Proyecto para modificación línea aérea media tensión SEG658. Ref. Tramo desde 40CA45 a A-1" y su "Anexo", en término municipal de Boceguillas (Segovia)." Expediente: AT-13.544 Pág. 12

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cuatro de Segovia**

Expediente de Dominio. Reanudación del Tracto 0000335/2014..... Pág. 17

Juzgado de lo Social número uno de Segovia

Procedimiento Ordinario 0000738/2016.....Pág. 17

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**Ayuntamiento de Anaya**

Exposición pública de la Cuenta General 2016Pág. 18

Ayuntamiento de Adrada de Pirón

Exposición pública de la Cuenta General 2016..... Pág. 18

Ayuntamiento de Adrados

Modificación Presupuestaria 1/2017 Pág. 18

Delegación de funciones de la Alcaldía Pág. 19

Ayuntamiento de Cerezo de Abajo

Licencia ambiental consistente en la adaptación de una nave existente y para la construcción de un estercolero en el polígono 8 parcela 15Pág. 19

Ayuntamiento de Cozuelos de Fuentidueña

Modificación Presupuestaria 1/2017 Pág. 19

Ayuntamiento de El Espinar

Lista de admitidos y excluidos, tribunal calificador, lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas para la selección de un/a Auxiliar Administrativo de Cultura Pág. 20

Ayuntamiento de Fuentepiñel

Modificación Presupuestaria 1/2017 Pág. 22

**Ayuntamiento de Fuentepelayo**

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica Pág. 22

Información pública del Presupuesto 2017 Pág. 22

Ayuntamiento de La Lastrilla

Exposición pública de la Cuenta General 2016..... Pág. 23

Ayuntamiento de Maderuelo

Convocatoria de levantamiento de Actas previas a la ocupación y ocupación definitiva de Bienes y derechos afectados por el "Proyecto de expropiación para acondicionamiento del aparcamiento y accesos a la ermita de la Veracruz" Pág. 23

Ayuntamiento de Mata de Cuéllar

Aprobación inicial del Presupuesto 2017 Pág. 25

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica..... Pág. 25

Ayuntamiento de Montejo de Arévalo

Notificación colectiva del Padrón de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua a domicilio y Alcantarillado, cuarto trimestre de 2016 y primer trimestre de 2017 Pág. 25

Aprobación provisional de la Ordenanza de Sede de la Administración Electrónica Pág. 26

Información pública de la Cuenta General 2016 Pág. 26

Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica..... Pág. 26

Ayuntamiento de Navares de Enmedio

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica..... Pág. 33

Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma

Aprobación provisional de modificación de créditos n.º1/2017, exp. 181/2017 Pág. 41

Constitución de la Junta de Gobierno Local, exp. 162/2017 Pág. 41

Delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, expte. 162/2017 Pág. 42

Ayuntamiento de Remondo

Aprobación inicial del Presupuesto 2017 Pág. 43

Ayuntamiento de Santa Marta del Cerro

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio de 2017 Pág. 43

Ayuntamiento de Sanchonuño

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, mesas y sillas con finalidad lucrativa, situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes del Ayuntamiento Pág. 43

Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de guardería infantil del Ayuntamiento Pág. 44

Ayuntamiento de Sauquillo de Cabezas

Exposición pública de la Cuenta General 2016..... Pág. 44

Ayuntamiento de Sepúlveda

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2017 Pág. 45

**Ayuntamiento de Tabanera la Luenga**

Licencia ambiental para el proyecto de modificación de orientación zootécnica de explotación porcina y construcción de nueva balsa de almacenamiento de purín Pág. 47

Ayuntamiento de Turégano

Aprobación del Padrón Tributario de Suministro de Agua Pág. 47

Ayuntamiento de Valleruela de Pedraza

Exposición pública de las Cuentas Municipales 2016..... Pág. 48

Aprobación inicial del Presupuesto del ejercicio 2017 Pág. 48

Ayuntamiento de Vegas de Matute

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica..... Pág. 49

Ayuntamiento de Veganzones

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica..... Pág. 55

Ayuntamiento de Villacastín

Delegación de funciones de Alcaldía Pág. 63

Entidad Local Menor de Lovingos

Exposición pública de la Cuenta General año 2016 Pág. 64

Mancomunidad de Municipios del Pirón

Exposición pública de la Cuenta General año 2016 Pág. 64

Exposición pública del Presupuesto General 2017 Pág. 64



4872

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Secretaría General

SERVICIO DE FOMENTO, PATRIMONIO Y ASUNTOS GENERALES

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento del acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 23 de marzo de 2017, se convoca la siguiente contratación por procedimiento abierto.

Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo:* Diputación de Segovia.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Fomento, Patrimonio y Asuntos Generales de la Secretaría General.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - Dependencia: Servicio de Fomento, Patrimonio y Asuntos Generales.
 - Domicilio: San Agustín, 23.
 - Localidad y código postal: Segovia – 40071
 - Teléfono: 921 113 324.
 - Correo electrónico: csanchez@dipsegovia.es
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipsegovia.es

Objeto del contrato:

- a) *Descripción del objeto:* Arrendamiento de un inmueble o local en Segovia para la ubicación de dependencias de la Diputación de Segovia.
- b) *Ubicación:* Necesariamente debe estar situado en un radio máximo de 600 metros, contados desde la sede del Palacio Provincial.
- c) *Duración del contrato:* Cuatro años. Prorrogables anualmente.

Requisitos del inmueble y precio del contrato:

- a) *Requisitos:* El inmueble o local dispondrá de una superficie no menor de 900 m² construidos en su mayoría aptos para oficinas, al margen de otros posibles espacios de uso como trasteros, locales de servicio, garajes etc. Los espacios abiertos, como balcones y terrazas se computaran al 50% de su superficie. En la verificación de los m² ofertados prevalecerá el criterio de los Servicios Técnicos de la Corporación.

El Inmueble o local debe estar ubicado en zona urbana donde el Planeamiento Urbanístico vigente o en tramitación permita como actividad el uso Terciario de Oficinas, sin que sea necesario dedicar parte de la superficie a otros usos.

El edificio o local estará en condiciones de uso inmediato para la utilización como oficinas, por lo que contará con los permisos y licencias correspondientes, y en todo caso las obras de reforma precisas tendrán un carácter menor y en el tiempo no se podrán extender más de 1 mes.

El edificio o local tendrá condiciones de accesibilidad completas.

- b) *Precio:* El precio máximo a abonar por el arrendamiento no podrá ser superior a 5,30 €/m² construido/mes al que se añadirá el IVA que corresponda, no admitiéndose una relación entre superficie construida y superficie útil superior a 1,30. No se exigirán fianzas.

Procedimiento y forma de adjudicación:

- a) *Procedimiento:* Abierto.
- b) *Varios criterios de adjudicación:*
 - Aplicación objetiva o mediante fórmulas matemáticas: Rebaja en el precio de alquiler respecto al máximo establecido en la cláusula del Pliego de cláusulas administrativas; idoneidad de la superficie disponible; y menor distancia respecto del Palacio Provincial.



- Aplicación subjetiva: Idoneidad para el fin que se destinará; idoneidad de las instalaciones existentes; y existencia de mobiliario.

Presentación de ofertas:

a) *Fecha límite de presentación:* Plazo de dieciséis días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

b) *Modalidad de presentación:* La especificada en el Pliego de Cláusulas aprobado al efecto.

c) *Lugar de presentación:*

- Dependencia: Registro General de la Diputación.
- Domicilio: San Agustín, 23.
- Localidad y código postal: Segovia - 40071.

La entrega de ofertas por correo se adecuará a lo previsto en el art. 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Apertura de ofertas:

a) *Dirección:* Diputación de Segovia.

Domicilio: C/ San Agustín, 23.

Localidad y código postal: Segovia – 40071.

b) *Fecha y hora:* La fecha y hora del acto de apertura de plicas se anunciará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Segovia, a 24 de marzo de 2017.— La Secretaria General, M.^a Lourdes Merino Ibáñez.

4864

Servicio de Promoción Económica

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN DE SEGOVIA, DE 20 DE MARZO DE 2017, DE APROBACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE FERIAS AGROPECUARIAS, 2017.

BDNS(Identif.):339684

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Segovia (<http://www.dipsegovia.es/subvenciones>).

Primero. Objeto:

Realización de Ferias Agropecuarias durante el año 2017.

Segundo. Beneficiarios:

Todas las Entidades Locales de la provincia de Segovia con población de derecho inferior a 20.000 habitantes.

Tercero. Bases reguladoras:

Presupuesto General de la Diputación de Segovia, 2017.

Cuarto. Cuantía de las ayudas:

Presupuesto total máximo de 30.000,00 €.

**Quinto. Actividades y gastos subvencionables:**

Gastos en bienes y servicios propios de la realización de Ferias Agropecuarias, excepto la adquisición de materiales o bienes de naturaleza inventariable, que se realicen durante el año 2017.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP de Segovia.

Séptimo. Justificación y plazo:

El plazo para presentar la documentación justificativa de la subvención finalizará el 31 de octubre de 2017.

Segovia, a 24 de marzo de 2017.— La Secretaria General, M.^a Lourdes Merino Ibáñez.

4862

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN DE SEGOVIA, DE 20 DE MARZO DE 2017, DE APROBACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y EMPRESAS DE LA PROVINCIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROALIMENTARIAS Y DIFUSIÓN DE LA MARCA "ALIMENTOS DE SEGOVIA", 2017.

BDNS (Identif.): 339609

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Segovia (<http://www.dipsegovia.es/subvenciones>)

Primero. Objeto:

Realización de actividades agroalimentarias y difusión de la Marca "Alimentos de Segovia" durante el año 2017.

Segundo. Beneficiarios:

Todas aquellas asociaciones legalmente constituidas que carezcan de ánimo de lucro, así como también empresas, incluidas las personas físicas, que estén inscritas en el Registro de la Marca de Garantía "Alimentos de Segovia" y cuya actividad empresarial se desarrolle en la provincia de Segovia o que participen en las actividades de promoción de Alimentos de Segovia.

Tercero. Bases reguladoras:

Presupuesto General de la Diputación de Segovia, 2017.

Cuarto. Cuantía de las ayudas:

Presupuesto total máximo de 30.000,00 €.

Quinto. Actividades y gastos subvencionables:

Gastos en bienes y servicios propios de la realización de actividades agroalimentarias y de difusión de la Marca "Alimentos de Segovia", excepto adquisición de materiales o bienes de naturaleza inventariable, que se realicen durante el año 2017.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP de Segovia.

**Séptimo. Justificación y plazo:**

El plazo para presentar la documentación justificativa de la subvención finalizará el 31 de octubre de 2017.

Segovia, a 23 de marzo de 2017.— La Secretaria General, M.^a Lourdes Merino Ibáñez.

4305

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Patrimonio y Contratación***ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS
(PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN)*

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 51.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre y en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, ordénese publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, la delegación del ejercicio de atribuciones del Pleno en la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segovia, en relación al procedimiento y actuaciones encaminadas a la fijación de la fórmula de revisión de precios de los contratos del sector público en los cuales la ley le reserve la competencia como órgano de contratación y conforme a la nueva normativa de desindexación de la economía española contenida en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, y Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero”.

Dicha Delegación fue aprobada por el Acuerdo núm.30 adoptado en sesión ordinaria de Pleno de fecha 3 de marzo de 2017 y está sometida al régimen de delegación entre los órganos necesarios, regulada en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo establecido en el Art. 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segovia, a 15 de marzo de 2017.— La Alcaldesa, Clara Luquero Nicolás.

4632

Urbanismo, Obras y Servicios*ANUNCIO*

Información pública relativa a la solicitud presentada por D. Carlos Antona Martín en representación de J y C Hermanos, C.B., para la concesión de la licencia ambiental de apartamentos turísticos en las viviendas sitas en la Avda. Juan Carlos I, n.º 2 – 3.º E y n.º 4 – 2.º E.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir un período de información pública durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial de la Provin-



cia” para que, quienes se vean afectados de algún modo por dichas instalaciones, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en el Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios sito en Carretera de Palazuelos, 7, en horario de oficina de 9 a 14 horas.

Segovia, a 20 de marzo de 2017.— La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.

4717

Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo

ANUNCIO

IV CERTAMEN DE RELATOS BREVES:

“LA IGUALDAD COMO VALOR EN LA SOCIEDAD” 2017

La Junta de Gobierno local del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2017, ha aprobado las Bases de Convocatoria del IV Certamen de Relatos Breves: “La igualdad como valor en la sociedad” 2017 En cumplimiento de este Acuerdo se procede a publicar un extracto de las Bases:

OBJETO:

Los trabajos presentados habrán de versar sobre los temas siguientes:

- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Lucha contra la Violencia de Género.
- Desarrollo integral de las personas.
- Participación social, política y laboral de las mujeres.
- Corresponsabilidad en el entorno familiar.
- Marcos de convivencia en igualdad.

PARTICIPANTES:

Podrá participar en el certamen cualquier persona física.

Pueden presentarse menores, siempre que acompañen en la documentación requerida, autorización del padre, madre o tutor legal, aceptando la participación del menor así como las bases del certamen.

No podrán presentarse al certamen los miembros del Jurado, elegidos de entre las Comisiones de Trabajo del Consejo Municipal de la Mujer, así como el personal adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de los trabajos será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LAS BASES COMPLETAS:

Las Bases completas de la Convocatoria, podrán consultarse en el tablón electrónico de la Sede Municipal, facilitándose fotocopia y cuantas aclaraciones se necesiten de las mismas, dirigiéndose a



la Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de Segovia, sita en C/ Marqués del Arco n.º 22 de Segovia.

Segovia, a 21 de marzo de 2017.— La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.

4630

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Segovia

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DEL COTO DE CAZA SG-10502

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Ampliación del Coto Privado de Caza SG-10502, denominado Coto de Valdevacas, iniciado a instancia de Ayto. de Valdevacas de Montejo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Ampliación del coto de caza situado en los términos municipales de Valdevacas de Montejo, Villaverde de Montejo, en la provincia de Segovia, con una superficie de 266,67 hectáreas. Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Reina Doña Juana, 5 - 40001 Segovia, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes)

Segovia, a 16 de marzo del 2017.— El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, José Ignacio Quintanilla Rubio.

4629

ANUNCIO

Por el que se somete a información pública la solicitud efectuada por Francisco Javier Pilar Gómez de ocupación temporal de terrenos de la vía pecuaria denominada "Cordel del Retamar", con objeto de instalación tubería superficial para abastecimiento de agua en Campo de Cuéllar (Expte.: SG-VP-028/17-O), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias.

Se concede un plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, durante el cual se podrá examinar el expediente en esta oficina sita en la Plaza Reina Doña Juana n.º 5 de esta ciudad y durante las horas hábiles (de 9 a 14 horas), para que dentro de dicho plazo se remitan las alegaciones o reclamaciones que los interesados estimen oportunas.

En Segovia, a 6 de marzo de 2017.— El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, José Ignacio Quintanilla Rubio.



4147

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN, DE 14 DE MARZO DE 2017, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE ANUNCIA LA BAJA DEL DEPÓSITO DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE AGENTES FORESTALES Y MEDIOAMBIENTALES DE SEGOVIA, EN SIGLAS (APAFMA) (DEPÓSITO NÚMERO 40/274).

Vista la solicitud de baja del depósito de la citada organización, que fue formulada por D. Jorge Boullosa Tanarro, mediante escrito tramitado con el número 20171060001007, y depositado el 10 de marzo de 2017.

En la Asamblea Extraordinaria, celebrada el día 19 de octubre de 2016, se aprobó, de conformidad con los estatutos, la disolución de la organización con efectos del 31 de enero de 2017.

Se aporta acta de la Asamblea firmada por D. Jorge Boullosa Tanarro, con DNI n.º 70.240.723-B, D. Máximo Sánchez Baz, con DNI n.º 51.670.981-D y D. Javier Arribas Legido con DNI n.º 12.402.576-X, como socios liquidadores.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la Orden de 21 de noviembre de 1996 por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, modificada por la Orden 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria Comercio y Turismo.

ACUERDA

Admitir la baja del depósito de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito Pza. de la Merced 12, Segovia) siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Segovia, a 14 de marzo de 2017.— El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Eugenio Hurtado Garrido.

4148

RESOLUCIÓN, DE 10 DE MARZO DE 2017, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA SINDICATO MÉDICO DE SEGOVIA, EN SIGLAS (CESMICYL) (DEPÓSITO NÚMERO 40/104)

Vista la solicitud de depósito de modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D. Luis Ignacio Verdú Martín, mediante escrito tramitado con el número 20171070000090, y depositado el 4 de enero de 2017.



En la Asamblea, celebrada el día 12 de diciembre de 2016, se aprobó por unanimidad modificar los estatutos de la organización a fin de adaptarlos a las exigencias establecidas en el RD 416/2015, de 29 de mayo.

El certificado del acta de la Asamblea fue firmado por D. Luis Ignacio Verdú Martín, con DNI n.º 73.905.988-L, como Secretario con el visto bueno del Presidente D. Miguel Marina Villanueva, con DNI n.º 3.437.084-X.

Con fecha 19 de enero de 2017, notificado en fecha 08.02.2017, se le requiere para que subsane los citados estatutos de acuerdo a lo establecido en el art. 7.2,b) del citado RD 416/2015, requerimiento que ha sido atendido en fecha 02.03.2017

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985) , en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la Orden de 21 de noviembre de 1996 por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, modificada por la Orden 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria Comercio y Turismo.

ACUERDA

Admitir el depósito de modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito Pza. de la Merced 12, Segovia) siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Segovia, a 10 de marzo de 2017.— El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Eugenio Hurtado Garrido.

4403

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Segovia

RESOLUCIÓN DE FECHA 14 DE MARZO DE 2017 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE SEGOVIA, SOBRE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DENOMINADA “PROYECTO PARA MODIFICACIÓN LINEA AEREA MT SEG-658 REF. TRAMO DESDE 40CA45 A A-1 Y SU ANEXO, EN T.M DE BOCEGUILLAS (SEGOVIA).”

1.- ANTECEDENTES DE HECHO

1.1.- Con fecha 04/06/2015, Unión Fenosa Distribución, S.A. presentó ante este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Segovia, solicitud de autorización administrativa, declaración, en concreto, de utilidad pública y aprobación de proyecto de ejecución de la instalación eléctrica denomina-



do "Proyecto para modificación línea aérea Media Tensión SEG-658 Ref. Tramo desde 40CA45 A A-1, t.m. de Boceguillas (Segovia).

1.2.- A la vista de esta solicitud y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el artículo 9 del Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril, el proyecto fue sometido a información pública, siendo publicados los anuncios en el BOCYL n.º 250 de fecha 30/12/2015, BOP n.º 10 de fecha 22/01/2016 y en el periódico El Adelantado de Segovia de fecha 04/01/2016. Dicha información estuvo expuesta en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Boceguillas por el periodo establecido según certificado de la Secretaria del Ayuntamiento de fecha de 01/02/2016.

1.3.- Dentro del plazo legal de Información pública no se presentaron alegaciones.

1.4.- Con fechas 22/12/15 y 30/09/2016, Unión Fenosa Distribución, S.A. presentó ante este Servicio Territorial, documentos de mutuo acuerdo con los propietarios de la fincas n.º 14 y 17.

1.5.- En virtud de lo establecido en el artículo 11 y 14 del Decreto 127/2003, de 30 de octubre, desde este Servicio Territorial se enviaron separatas de afecciones al Ayuntamiento de Boceguillas y a la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental con fecha 19/06/2015. Con fecha 15/07/2015 se le remite a Unión Fenosa el informe desfavorable del Ayuntamiento de Boceguillas. Con fecha 30/09/2015 la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental aporta la autorización de obras n.º expediente A1-17/15 de fecha 21 de septiembre de 2015. El ayuntamiento de Boceguillas otorgó Licencia de Obras según Decreto 190/2015 de 04/11/2015. Con fecha de 08/03/2016 Unión Fenosa aporta el contrato de cesión de uso de terreno firmado con el Ayuntamiento de Boceguillas. Las condiciones establecidas por todas las administraciones y organismos anteriores, fueron aceptadas por Unión Fenosa Distribución, S.A., por lo que se harán cumplir estrictamente.

1.6.- El proyecto de referencia no está sometido al procedimiento de evaluación de impacto ambiental al no estar recogido, por sus características técnicas, en los casos que se citan en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental ni en el Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de Prevención Ambiental de Castilla y León, para los que sí es preceptivo el sometimiento a dicho procedimiento.

2.- FUNDAMENTOS DE DERECHO:

2.1.- La competencia para dictar la presente resolución está atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Segovia, en aplicación a lo dispuesto en la Resolución de 21 de Enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en Segovia, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCYL N.º 21, de 2 de febrero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCYL N.º 251, de 29 de diciembre de 2003).

2.2.- Son de aplicación a la presente Resolución la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril; Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta ten-



sión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09; Real Decreto 337/2014, de 09 de mayo por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnica y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus ITC RAT 1-23, Ley de 16 de diciembre de 1954, de expropiación forzosa; Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa; Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3.- El proyecto se ha sometido a todos los requisitos legales que le son de aplicación.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo,

3.- RESUELVE:

3.1.- Autorizar a Unión Fenosa Distribución, S.A. la ejecución del proyecto denominado "Proyecto para modificación línea aérea Media Tensión SEG-658 Ref. Tramo desde 40CA45 A A-1, t.m. de Boceguillas (Segovia)".

3.2.- Aprobar el proyecto de ejecución de instalaciones, redactado por el Ingeniero Industrial D. Burkard Hecht Elorduy, visado el 24/02/2015 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid, con el número de visado 201500638 así como el anexo con el numero de visado 201500638 de fecha 28/09/2015, cuyas principales características son las siguientes:

a) Características: Línea Aérea de Alta Tensión a 15 kV, de 591 m de longitud con conductor 94-AL1/22-ST1A (LA-110) en circuito simple y 5 nuevos apoyos metálicos, con origen en apoyo existente nº 8 y final en nuevo n.º 1, donde se proyecta un paso aéreo – subterráneo para nueva línea subterránea de alta tensión a 15 kV de 328 metros de longitud con conductor RHZ1-2OL 12/20 KV Al 3(1x240 mm²) + H16, que terminaría en nuevo CT 40CA45 de tipo compacto en edificio prefabricado y maniobra exterior 2L+P, con un transformador de 630 kVA. Igualmente se procede a desmantelar tanto el tendido aéreo como los apoyos existentes entre los apoyos n.º 8 y n.º 1 existentes.

3.3.- Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica denominada "Proyecto para modificación línea aérea Media Tensión SEG-658 Ref. Tramo desde 40CA45 A A-1, t.m. de Boceguillas (Segovia)" conforme estipula el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que llevará implícita la urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, los bienes establecidos en el ANEXO I de esta Resolución, salvo los bienes de dominio público de las Administraciones Públicas, que deberán contar con la preceptiva autorización de ocupación y/o servidumbre.

3.4.- La publicación de esta Resolución se efectúa igualmente a los efectos previstos en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta aprobación queda sometida a las siguientes condiciones:

4.- CONDICIONES:

4.1.- En todo momento se deberá cumplir cuanto se establece en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril; Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 y Real Decreto 337/2014, de 09 de mayo por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnica y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus ITC RAT 1-23.



4.2.- Las instalaciones que se autorizan, habrán de realizarse de acuerdo con el Proyecto indicado en el apartado 3.1. de la presente Resolución.

4.3.- Para introducir modificaciones en las instalaciones que afectan a los datos básicos a los que se refiere el apartado 3 de esta Resolución, será necesario obtener la autorización de este Servicio Territorial.

4.4.- Para la ejecución de las instalaciones aprobadas, se dará cumplimiento a todos los condicionados impuestos en los permisos y licencias otorgados por otros Organismos o Administraciones, para poder efectuar los trabajos.

4.5.- El plazo para la solicitud del acta de puesta en servicio de estas instalaciones que se autorizan será de dieciocho meses a partir de la notificación de esta resolución. El interesado podrá solicitar, por razones justificadas, prorroga de dicho plazo. Dicha prorroga no se concederá por un plazo superior a la mitad del primer plazo, y tanto la petición del interesado como la decisión sobre la ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo.

4.6.- Una vez realizadas las instalaciones y las pruebas reglamentarias, se deberá solicitar el acta de puesta en servicio debiendo aportar para ello el correspondiente certificado final de obra, según modelo establecido por esta Administración, firmado por el técnico facultativo competente, en el que conste que la instalación se ha realizado de acuerdo con las especificaciones contenidas en el proyecto de ejecución aprobado, así como con las prescripciones de la reglamentación técnica aplicable a la materia.

4.7.- Unión Fenosa Distribución, S.A. dará cuenta de la terminación de las instalaciones al Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo para su reconocimiento y levantamiento del acta de puesta en servicio de las mismas, sin cuyo requisito no podrán estar en funcionamiento.

4.8.- Los empalmes de la nueva instalación autorizada a la red existente no se podrán realizar hasta que este Servicio Territorial haya emitido la correspondiente acta de puesta en servicio.

4.9.- Todos los elementos de la red de distribución que, con motivo de la reforma que se autoriza en esta resolución, queden sin servicio deberán ser desmantelados, incluidas las cimentaciones de los apoyos, en un plazo de seis meses a partir de la fecha en que se formalice el acta de puesta en marcha y autorización de explotación, debiendo comunicar a este Servicio Territorial este desmantelamiento en el plazo de 10 días contados a partir del momento en que se realice.

4.10.- La Administración se reserva el derecho de dejar sin efecto esta autorización en el momento en que se demuestre el incumplimiento de las condiciones impuestas, por la declaración inexacta de los datos suministrados u otra causa excepcional que lo justifique.

4.11.- La presente autorización se entiende otorgada sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros, necesarias para la realización de las obras de las instalaciones eléctricas.

5.- RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin en vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, de la Junta de Castilla y León, sita en León, Avd/ Reyes Leoneses, 11, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente Resolución, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segovia, a 14 de marzo de 2017.— El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, Sergio Gozalo de Mercado.



RELACION DE BIENES Y DERECHOS DE PROPIETARIOS

PROYECTO MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA MEDIA TENSIÓN SEG658 REF. TRAMO DESDE 40CA45 A A-1 EN BOCEGUILLAS (SEGOVIA)

Término municipal	Orden Parcela	Apoyos	Sup Apoyos (m ²)	Vuelo (m)	Serv. Perman. (m ²)	Canal. Sub. Long. (m)	Canal. Sub. Sup (m ²)	Ocup. Tempo. (m ²)	Polígono	Parcela	Propietario	Naturaleza del Terreno
Boceguillas	3				23			1	4	5058	José Antonio Onrubia Martín	Pastos
Boceguillas	4				106			1	4	5063	María Luisa Diez Barahona, Antonio, José María, María Luisa, M ^a Teresa, Mónica, Verónica y Nuria Martín Díez	Pastos
Boceguillas	5				345			1	4	5062	María Luisa Diez Barahona, Antonio, José María, María Luisa, M ^a Teresa, Mónica, Verónica y Nuria Martín Díez	Pastos
Boceguillas	6			73	795			73	4	5052	María Luisa Diez Barahona	Secano
Boceguillas	7			25	374			25	4	5051	María Luisa Diez Barahona, Antonio, José María, María Luisa, M ^a Teresa, Mónica, Verónica y Nuria Martín Díez	Secano
Boceguillas	8	1	2,25	39	631			59	4	5050	Hros. de Teresa Sanz Aracil	Secano
Boceguillas	9			4	67			4	4	5049	Hros. de M ^a Esperanza de Antonio García	Secano
Boceguillas	11			21	294			21	4	323	Hros. de Basilia Lopez Casado	Secano
Boceguillas	15	1	1,69	99	1513			119	4	328	Hros. de Federico Griño de Antonio	Secano



4528

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cuatro de Segovia

EDICTO

D.ª Montserrat Isabel Cabrera, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cuatro de Segovia.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento Expediente de Dominio. Reanudación del Tracto 0000335 /2014 a instancia de D. Justiniano Marazuela Pérez expediente de dominio de las siguientes fincas:

"Finca urbana situada en el casco del pueblo de Fuentemilanos, distrito hipotecario de Segovia. Una casa en la Calle de Segovia, señalada con los números cuarenta y cinco y cuarenta y siete, compuesta de vivienda y cuadra, con entrada accesoria por la calle de la Solana, de doscientos dieciocho metros cuadrados de superficie, que linda: Frente con calle o carretera de Segovia, derecha entrando, con corral de Mariano Herrero del Barrio; izquierda, con calle de la Solana y fondo con calle del Cristo".

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Segovia, a cinco de septiembre de dos mil catorce.—El/la Secretario Judicial, rubricado.

4354

Juzgado de lo Social número uno de Segovia

EDICTO

D.ª Angeles Bermúdez Sánchez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Segovia.

HAGO SABER: Que en el procedimiento 0000738/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de I.M.S. contra la empresa Marcos Quemada Macias, sobre cantidades, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Que, estimando la demanda promovida por D.ª Isabel Martín Saz como demandante, contra la empresa Marcos Quemada Macias condeno a la demandada a que abone a la parte demandante, la cantidad de 1.344,78 €, más un 10% en concepto de interés anual por mora, en proporción al período transcurrido desde el día 9 de diciembre de 2016 hasta la fecha".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marcos Quemada Macias, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

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 Segovia, a diecisiete de marzo de dos mil diecisiete.— La Letrada de la Administración de Justicia, rubricado.



4609

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**Ayuntamiento de Anaya***ANUNCIO APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2016*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Anaya, a 20 de marzo de 2017.— El Alcalde, José Fernando García Martín.

4833

Ayuntamiento de Adrada de Pirón*ANUNCIO*

En cumplimiento del artículo 212 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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Adrada de Pirón, a 20 de marzo de 2017.— La Alcaldesa, Ruth Sanz Moreno.

4769

Ayuntamiento de Adrados*EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS
POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**ANUNCIO*

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 16.03.2017 se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Suplemento de Crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.



Lo que se hace público para general conocimiento en Adrados, a 16 de marzo de 2017.— El Alcalde, Accidental, Henar Vega Arranz.

4900

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha resuelto mediante Decreto de Alcaldía delegar en D.^a Henar Vega Arranz, primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre los días 16 de marzo hasta el 1 de abril de 2017, por estar ausente de la localidad por vacaciones.

En Adrados, a 16 de marzo de 2017.— La Alcaldesa Accidental, Henar Vega Arranz.

4701

Ayuntamiento de Cerezo de Abajo

ANUNCIO

D. Gregorio Sanz Sacristán con DNI 03402606K solicitando licencia ambiental para la actividad consistente en la adaptación de una nave existente y para la construcción de un estercolero, en el polígono 8 parcela 15 de Cerezo de Abajo con referencia catastral 40059A008000150000GZ aportando para ello proyecto de adaptación redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Francisco Cid Martín con número colegiado 3.880.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un período de información pública de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Libertad, n.º 1 de la localidad de Cerezo de Abajo.

En Cerezo de Abajo, a 16 de marzo de 2017.— El Alcalde, rubricado.

4772

Ayuntamiento de Cozuelos de Fuentidueña

ANUNCIO

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 16.03.2017 se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Transferencias de Crédito.



En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Cozuelos de Fuentidueña, a 16 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Salvador Arévalo Soto.

4802

Ayuntamiento de El Espinar

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 22 DE MARZO DE 2017 EN CUMPLIMIENTO DE LA BASE QUINTA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CULTURA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Expirado el plazo de presentación de instancias para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de cultura convocada en el B.O.E de fecha 23 de enero de 2017 y publicadas las bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 16 de diciembre de 2016 y Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León de 15 de diciembre de 2016, en cumplimiento de lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria, esta Alcaldía por Resolución de fecha 22 de marzo de 2017 ha resuelto:

Primero.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos.

Admitidos:

- AGUILERA DÍEZ, IVÁN
- AMBITE DURÁN, BÁRBARA
- ANDRÉS FERNÁNDEZ, ANA
- BENITO HOYUELOS, M.^a DOLORES
- CABEZAS SANZ, JESÚS
- CARRASCO GARCÍA, MARÍA DEL PILAR
- COMAS HERNÁNDEZ, M.^a JOSÉ
- DE CASTRO GARCÍA, ROCÍO
- FERNÁNDEZ DEL RINCÓN, M.^a DEL LORETO
- GÓMEZ MARTÍN, SONIA
- GONZÁLEZ GALA, ÁNGELA
- GORBALÁN ELIPE, OSCAR
- HERNÁN SOTO, HÉCTOR
- HERNÁNDEZ BARROS, FRANCISCO JOSÉ
- HERRANZ MAESO, PATRICIA
- JIMENO HIDALGO, M.^a TERESA
- JIMENEZ JIMENEZ, M.^a TERESA
- MACÍAS MARTINEZ, ANTONIO
- MAROTO GONZÁLEZ MIGUEL ÁNGEL
- MANRIQUE GILA, NATALIA



- MARTÍN SANZ, EVA MARÍA
- MARTÍN VELASCO, SAMUEL
- MARTINEZ AGÜERA, SANDRA
- MATALANAS SÁNCHEZ, ANTONIO
- MERINO DE DIEGO, PEDRO LUIS
- MORCILLO MARÍA, PATRICIA
- MUÑUMEL MARTÍN, SILVIA
- PÉREZ MECO, IVÁN
- PRUDENCIO MUÑOZ, RUTH
- RONCO CARDOSO, PAULA
- TAPIA SALINAS, ISABEL
- VALLEJO CASADO, M.^a DE LOS ÁNGELES
- YANES ABRANTE VANESSA
- YANUTOLO GONZÁLEZ, JUAN ÁNGEL

Excluidos:

- Ninguno

No habiendo ningún aspirante excluido se entiende que la lista inicial se corresponde con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Segundo.- Segundo.- Aprobar la composición nominal del Tribunal Calificador nombrado conforme a lo establecido en la Base sexta de la convocatoria:

Presidente:

Titular.- María Paz García Vázquez. Técnico de Cultura.

Suplente.- Marco Antonio Muñoz Martínez. Jefe Negociado Contratación.

Secretario:

Titular. Ramón J. Rodríguez Andión. Secretario Municipal.

Suplente. María Isabel Álvarez Sánchez. Funcionaria Municipal.

Vocales:

Titular.- Mercedes Chanes García. Técnico Medio Cultura Diputación Provincial.

Suplente.- Vanesa Barroso González. Servicio de Cultura Diputación Provincial.

Titular.- Luis Gómez Aparicio, Jefe de Sección de Acción Cultural. Cuerpo de Gestión.

Titular.- Antonio Tapia Arribas. Funcionario Municipal.

Suplente.- Joaquín Ruano González. Funcionario Municipal.

Tercero.- Determinar la fecha lugar y hora de realización del primer ejercicio.

Fecha: 19 de abril de 2017

Lugar: Centro Nacional de Formación Ocupacional.

Ctra. de La Coruña (N-Vi) Km. 64. San Rafael.

Hora: 12,00 horas.

Podrán nombrarse asesores del tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz pero sin voto.

Cuarto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal www.lespina.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Espinar, a 22 de marzo de 2017.— La Alcaldesa, Alicia Palomo Sebastián.



4770

Ayuntamiento de Fuentepiñel*ANUNCIO*

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 15.03.2017 se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Créditos Extraordinarios.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Fuentepiñel, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jorge Barrio Martín.

4677

Ayuntamiento de Fuentepelayo*ANUNCIO**APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
INFORMACIÓN PÚBLICA*

Por acuerdo de Pleno de fecha 16/03/2017, se ha aprobado inicialmente las Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública por espacio de treinta días –contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia-, durante el cual se podrá examinar el expediente en la Secretaría municipal y formular cuantas reclamaciones o sugerencias se estimen oportunas.

En Fuentepelayo, a 17 de marzo de 2017.— El Alcalde, Daniel J. López Torrego.

4670

*ANUNCIO DEL PRESUPUESTO 2017
INFORMACIÓN PÚBLICA*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Fuentepelayo, en sesión ordinaria de fecha 16 de marzo de 2017, el Presupuesto de esta entidad para el presente ejercicio, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrá examinarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, y formularse reclamaciones ante el Pleno por los interesados a los efectos y en los términos previstos por la legislación vigente.

En Fuentepelayo, a 17 de marzo de 2017.— El Alcalde, Daniel J. López Torrego.



4541

Ayuntamiento de La Lastrilla*ANUNCIO*

Formulada y rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2016, constituida por los Estados y Cuentas anuales, de conformidad a lo establecido en los artículos 208 y siguientes 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, y examinada la misma por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se emite informe favorable por ésta en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2017. En virtud de lo dispuesto en el artículo 212.3 del referido texto legal, se expone al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos que estimen pertinentes.

La Lastrilla, a 20 de marzo de 2017.— El Alcalde, Vicente Calle Enebral.

4695

Ayuntamiento de Maderuelo

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE MADERUELO DE CONVOCATORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y DE OCUPACIÓN DEFINITIVA DE LOS BIENES Y/O DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DEL "PROYECTO DE EXPROPIACIÓN PARA ACONDICIONAMIENTO DEL APARCAMIENTO Y ACCESOS A LA ERMITA DE LA VERACRUZ DE MADERUELO"

El proyecto de obra del "Proyecto de Expropiación para acondicionamiento del aparcamiento y accesos a la Ermita de la Veracruz de Maderuelo", fue aprobado por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de fecha 1 de julio de 2016.

La relación de bienes y propietarios afectados por el proyecto fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia" número 97, de 12 de agosto de 2016, en el diario El Adelantado de Segovia, en el Tablón de Anuncios y, mediante notificación personal a los afectados, habiéndose resuelto las alegaciones formuladas mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de octubre de 2016.

Mediante ACUERDO 13/2017, de 9 de marzo, de la Junta de Castilla y León, se declara la urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa que precisa el Ayuntamiento de Maderuelo (Segovia) para la ejecución del "Proyecto de expropiación para acondicionamiento del aparcamiento y accesos a la Ermita de la Veracruz de Maderuelo".

Consecuencia de lo expuesto anteriormente, este Ayuntamiento, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas y haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 98 de la Ley de Expropiación Forzosa y atendiendo a lo señalado en las reglas 2.ª y 3.ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el periódico "El Adelantado de Segovia", para que se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitivas en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:



Lugar	Día	Hora
Ayuntamiento de Maderuelo C/ Arriba n.º 6, Maderuelo. 40554 Segovia	25 de abril de 2017	De 9 horas a 14:00 horas

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Al acto concurrirán los afectados personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante este Ayuntamiento, sito en Calle de Arriba n.º 6, Maderuelo. 40554 Segovia, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

La relación individualizada de los bienes y derechos afectados, así como su horario de citación correspondiente, son los relacionados a continuación.

N.º Expte	Datos Catastrales. TTMM Maderuelo			Afección (m ²) Expropiación	Titular	Dirección	Citación Hora
	Pol	Parc	Aprov.				
40.1155-0001	1	6594	Pastos	794	En investigación.	Desconocido.	14:00 h
40.1155-0002	1	5470	Pastos	339	Martín Sabas, Lorenzo	Municipio. Maderuelo, 40554 Segovia	9:00 h
40.1155-0003	1	5471	Pastos	775	Granda Hernando, María y Pedro; López Granda, Jesús y M. Luisa	C/Entrada a la Villa 20, Maderuelo, 40554 Segovia	10:00 h
40.1155-0004	1	5472	Pastos	397	Carnicero Arroyo, Marcelino	Municipio. Maderuelo, 40554 Segovia	11:00 h
40.1155-0005	1	5473	Pastos	331	Hoz Lorenzo, Pablo	Municipio. Maderuelo, 40554 Segovia	12:00 h
40.1155-0006	1	5474	Pastos	88	Ayuntamiento de Maderuelo	C/de Arriba, 6. Maderuelo. 40.554 Segovia	14:00 h
40.1155-0007	1	5475	Pastos	235	Ayuntamiento de Maderuelo	C/de Arriba, 6. Maderuelo. 40554 Segovia	14:00 h
40.1155-0008	1	9196	Hidrog	434	Ministerio de Agricultura y Medio Ambiente	Paseo Infanta Isabel 1. 28014 Madrid.	13:45 h
40.1155-0009	1	5469	Pastos	256	Cáceres Carnicero, Emilio	C/Castillo 10, Maderuelo 40554 Segovia	13:00 h

En Maderuelo, a 21 de marzo de 2017.— El Alcalde, Santiago Bayo Martín.



4527

Ayuntamiento de Mata de Cuéllar*ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS 2017*

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión de 17 de marzo de 2017, el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2017, por el presente se pone de manifiesto que permanecerá expuesto al público en la secretaría municipal durante 15 días hábiles, pudiéndose formular dentro de dicho plazo las reclamaciones pertinentes de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo.

Mata de Cuéllar, a 20 de marzo de 2017.— El Alcalde, Lorenzo Gómez Esteban.

4529

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

El Pleno del Ayuntamiento de Mata de Cuéllar, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo y Ordenanza.

Mata de Cuéllar, a 20 de marzo de 2017.— El Alcalde, Lorenzo Gómez Esteban.

4474

Ayuntamiento de Montejo de Arévalo*ANUNCIO*

Aprobado el padrón contributivo perteneciente a la Tasa por prestación del Servicio Municipal de abastecimiento de agua a domicilio y alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre del año 2016 y primer trimestre año 2017, se expone al público por espacio de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo y el Reglamento General de Recaudación.

El período voluntario de pago será el comprendido entre los días 10 de abril de 2017 y 12 de junio de 2017, ambos inclusive.



Transcurrido el plazo indicado, todos los recibos pendiente de pago, se cobrarán en vía ejecutiva con los recargos correspondientes.

Montejo de Arévalo, a 14 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Herrero Velasco.

4471

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión Plenaria extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2016, acordó la Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a Información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo Plenario Municipal.

En Montejo de Arévalo, a 4 de enero de 2017.— El Alcalde, Jesús Herrero Velasco.

4478

EDICTO

En la Secretaría de este Ayuntamiento con domicilio social en P/ de la Constitución 1 de Montejo de Arévalo (Segovia), por espacio de quince días hábiles, se encuentra expuesta al público la Cuenta General del Presupuesto 2016, así como el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas.

De conformidad con 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 las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio anteriormente mencionado, con los justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Montejo de Arévalo, a 16 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Herrero Velasco.

4631

Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, publicado en el B.O.P. n.º 9 de fecha 20-1-2017, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario



inicial de fecha 20-12-2016, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público en ANEXO adjunto, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

ANEXO

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEJO DE LA VEGA DE LA SERREZUELA,(SEGOVIA)

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Montejo de La Vega de La Serrezuela y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.



b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://montejodelavega.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Montejo de La Vega de La Serrezuela hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.



La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

La indicación de la fecha y hora oficial.

El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.



El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:

<https://montejodelavega.sedelectronica.es>

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.



b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su



representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día uno de enero del año dos mil diecisiete.

Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día uno de enero del año dos mil diecisiete.

Disposición Adicional Tercera. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que deter-



minará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento de Montejo de La Vega de La Serrezuela garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento de Montejo de la Vega de la Serrezuela, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20-12-2016, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Montejo de la Vega de la Serrezuela, a 27 de febrero del 2017.— El Alcalde, Luis Martín Moral.

4454

Ayuntamiento de Navares de Enmedio

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de la exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de fecha 12 de Diciembre de 2016, referido a la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Navares de Enmedio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 157 de fecha 30 de diciembre de 2016, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, cuyo texto se hace público en el anexo a este anuncio,



para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985., de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, elevado a definitivo, y su Ordenanza, se podrá interponer recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo.

Navares de Enmedio, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Francisco Gutiérrez Matos.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

**CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación**

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

**CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA****Artículo 4. Sede electrónica**

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://navaresenmedio.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.



- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.



b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.navaresenmedio.sedelectronica.es>.

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.



Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.



Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación íntegra de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de la publicación íntegra de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Disposición Adicional Tercera. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

**Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza**

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Navares de Enmedio, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Francisco Gutiérrez Matos.

4867

Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma*ANUNCIO*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2017, el expediente de modificaciones presupuestarias número 1 de los de competencia plenaria, en el Presupuesto de 2017, se hallará de manifiesto dicho acuerdo en unión del expediente en la Oficina de Información Municipal, de lunes a viernes de 10 a 14 horas, por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado por los interesados y formular, en su caso, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, con la advertencia de que, en caso de no producirse reclamaciones, dicho acuerdo inicial quedará automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Palazuelos de Eresma, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.

4350

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que esta Alcaldía, mediante decreto n.º 39/2017, de 14 de marzo, ha resuelto:

“1.º- Dejar sin efecto el decreto 134/2015, de 17 de junio, de esta Alcaldía y los nombramientos que en el mismo constan.

2.º- A los efectos de constituir la Junta de Gobierno Local y demás que legalmente correspondan, nombrar los siguientes Tenientes de Alcalde, e integrantes de la Junta de Gobierno Local:

- D. Juan Manuel Martínez Marín (Primer).
- D. Daniel Bravo López (Segundo).
- D. Hilario Lázaro Centeno (Tercero).

a fin de que por este orden sustituyan al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, en



los términos del artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.º- Notifíquese a los nombrados la presente resolución para su conocimiento y aceptación.

4.º- Publíquese el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos del artículo 46 del Reglamento citado.

5.º- Dese cuenta al Pleno Municipal en la primera Sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Palazuelos de Eresma, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.

4722

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que esta Alcaldía, mediante Decreto n.º 2017-050, de 21 de marzo, ha resuelto:

“1.º- Delegar en la Junta de Gobierno Local, como Órgano Colegiado, las siguientes atribuciones o competencias de esta Alcaldía:

- Las del apartado f) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, excepto la aprobación de facturas correspondientes a los gastos de carácter ordinario y la concertación de operaciones de crédito.

- Las del apartado g) del artículo 21.1 de la Ley citada.

- Las del apartado j) del artículo 21.1 de la Ley citada.

- Las del apartado 1 de la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, excepto la recepción de obras, servicios y suministros y cuando su importe sea inferior a 10.000,00 euros.

- Las del apartado o) del artículo 21.1 de la Ley citada.

- Las del apartado q) del artículo 21.1 de la Ley citada, excepto las licencias denominadas menores, las segregaciones, agrupaciones, vados, actividades en la vía pública e informes preceptivos previos a autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

2.º. Hacer constar que las delegaciones anteriores incluyen la facultad de resolver en vía de recurso.

3.º- Que estas delegaciones surtan efectos desde el día de hoy.

4.º. Publíquese la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno en la primera Sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Palazuelos de Eresma, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.



4584

Ayuntamiento de Remondo*ANUNCIO*

Aprobado por el Pleno, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2017, el Presupuesto General del año 2017, se expone al público el expediente completo, en cumplimiento del artículo 169 del RDL 2/04, de 5 de marzo, durante el plazo de quince días, en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, en horas de oficina al público (lunes a viernes de 9 a 14 horas), con el fin de que por los interesados que señala el artículo 170.2 del mentado RDL, pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que consideren convenientes ante el Pleno y por los motivos determinados en dicho artículo 170.

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

Remondo, a 17 de marzo de 2017.— El Alcalde, María José González Herrero.

4860

Ayuntamiento de Santa Marta del Cerro*ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
PRESUPUESTO 2017*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de marzo de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Santa Marta del Cerro, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, José Morato Burgos.

4876

Ayuntamiento de Sanchonuño*ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS, PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SANCHONUÑO*

El Pleno del Ayuntamiento de Sanchonuño, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, mesas y sillas con finalidad lucrativa, situa-



dos en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes del Ayuntamiento de Sanchonuño, según consta en el expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sanchonuño, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, Carlos Enrique Fuentes Pascual.

4800

*ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL
DEL AYUNTAMIENTO DE SANCHONUÑO*

El Pleno del Ayuntamiento de Sanchonuño, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de guardería infantil del Ayuntamiento de Sanchonuño, según consta en el expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sanchonuño, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, Carlos Enrique Fuentes Pascual.

4469

Ayuntamiento de Sauquillo de Cabezas

EDICTO

Formada y rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento para el ejercicio del 2016, constituida por los Estados y Cuentas anuales, e informada la misma favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público en la Secretaria de esta Entidad, juntamente con el expresado informe y demás justificantes, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, que será objeto de nuevo informe de dicha Comisión, y de no presentarse ninguna reclamación, reparos u observaciones la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, si procede, sin necesidad de nuevo informe.

En Sauquillo de Cabezas, a 16 de marzo del 2017.— La Alcaldesa, María del Carmen Bermejo Martín.



4861

Ayuntamiento de Sepúlveda**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, con el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	<i>A) Operaciones no financieras</i>	
	<i>A.1. Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	494.377,96
2	Impuestos indirectos	45.000,00
3	Tasas y otros ingresos	372.611,09
4	Transferencias corrientes.....	331.937,71
5	Ingresos patrimoniales	44.600,00
	<i>A.2. Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	75.000,00
7	Transferencias de capital	149.188,49
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Variación de activos financieros	—,—
9	Variación de pasivos financieros	—,—
	TOTAL INGRESOS.....	1.512.715,25

GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
	<i>A) Operaciones no financieras</i>	
	<i>A.1. Operaciones corrientes</i>	
1	Remuneraciones del personal	537.672,49
2	Compra de bienes corrientes y servicios	515.721,36
3	Intereses y otros gastos financieros.....	17.300,00
4	Transferencias corrientes.....	110.779,74
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	—,—
	<i>A.2. Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	266.757,82
7	Transferencias de capital.....	—,—
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Variación de activos financieros	—,—
9	Variación de pasivos financieros	64.483,84
	TOTAL GASTOS.....	1.512.715,25

Así como la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo aprobada junto con el expresado Presupuesto:

**A).- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA
– PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:**

Denominación	Grupo: Subgrupo	N.º plazas	Dedicación	Nivel C.D.
1.- Escala Habilitación Estatal Subescala Secretaría-Intervención	A1	1	Completa	26
2.- Escala Administración General Subescala Auxiliar Auxiliar Administrativo	C2	1	Completa	16
3.- Subescala Subalterna Alguacil	E Agrupaciones Profesionales	1	Completa	12

B).- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL**I) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PERMANENTE O FIJO:**

Denominación	N.º puestos	Categoría Profesional	Dedicación
1.- Técnicos Arquitecto Municipal	1	Titulado Superior	Parcial
2.- Auxiliares Administrativos Auxiliares de apoyo	2	Auxiliar	Completa
3.- Obras y Servicios Conductor-operario	1	Oficial 1.ª	Completa
Operario de servicios múltiples	2	Peón	Completa
Operario limpieza y acondicionamiento	1	Peón	Completa
Vigilante tráfico/aparcamiento y otros servicios. Conserje CEO	1	Subalterno	Completa
4.- Polideportivo Municipal Monitor encargado	1	Monitor Deportivo	Completa
5.- Limpieza dependencias Limpiador/a	1	Subalterno	Parcial

II).- PERSONAL LABORAL TEMPORAL (NO INTEGRANTE DE LA PLANTILLA):

Denominación	N.º puestos	Categoría Profesional	Dedicación
1.- Turismo y Cultura Museos/Oficina de Turismo y actividades culturales	1	Informador/Gestor	Completa
Centro Cultural- Telecentro-Biblioteca, y otros servicios informáticos y culturales	1	Monitor/encarg.	Completa
Informador Cultura y Turismo	1	Informador	Parcial
2.- Servicios Sociales Centro asistencial Programa "Crecemos"	2	Técnico Educa. Infantil	Parcial



Denominación	N.º puestos	Categoría Profesional	Dedicación
3.- Obras y Servicios			
Conductor operario de servicios múltiples	1	Oficial 1.ª	Completa
Fontanero y otros serv	1	Oficial 1.ª	Completa
4.- Limpieza dependencias (CEO)			
Limpiador/a	2	Subalterno	Parcial

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto expresado podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sepúlveda, a 21 de marzo de 2017.— El Alcalde, Ramón López Blázquez.

5481

Ayuntamiento de Tabanera la Luenga

ANUNCIO

Solicitada por MG Agropecuaria SL, con DNI n.º B40143844, y con domicilio a efectos de notificación en Calle Espejo 12 0, de Carbonero el Mayor, licencia ambiental para la proyecto de modificación de orientación zootécnica de explotación porcina y construcción de nueva balsa de almacenamiento de purín en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Tabanera la Luenga, a 9 de marzo de 2017.— El Alcalde, Tomás de Andrés Molinera.

4413

Ayuntamiento de Turégano

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 14 de marzo de 2017, los padrones y listas cobratorias de la tasa por el suministro municipal de agua de Turégano y sus Barrios que son La Cuesta, Berrocal, Aldeasaz y Carrascal de La Cuesta y, referido al ejercicio 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión del mismo trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un



mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de dicha tasa correspondiente al año 2016, en:

Localidad: Ayuntamiento de Turégano.

Plaza de ingreso: Dos meses desde la publicación en el B.O.P. de Segovia.

Horario: 9.00 a 14.00 horas.

Los contribuyentes que no tengan domiciliada la tasa podrán pagarla en las oficinas del Ayuntamiento en horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26,28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Turégano, a 14 de marzo de 2017.— El Alcalde, Juan Montes Sacristán.

4345

Ayuntamiento de Valleruela de Pedraza

ANUNCIO

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2016, el expediente se hallará de manifiesto en la Secretaría Intervención, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinada por aquellos a quienes interese.

Durante el expresado plazo y ocho días más, igualmente hábiles, podrán los interesados presentar por escrito ante este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren pertinentes, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2005, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valleruela de Pedraza, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Gregorio Enebral Alvaro.

4347

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio de 2017 en sesión plenaria del día 15 de marzo de 2017, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D.L. 2/2005, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se hallará expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, a fin de que puedan formularse reclamaciones por aquellos a quienes legítimamente interese, en el plazo de 15 días hábiles contados a



partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito dirigido a la Corporación que deberá presentarse en la Secretaría en horas hábiles de oficina.

De no presentarse reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el Presupuesto, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Valleruela de Pedraza, a 15 de marzo de 2017.— El Alcalde, Gregorio Enebral Alvaro.

4674

Ayuntamiento de Vegas de Matute

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.



Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados certificados electrónicos reconocidos o cualificados

b) de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://vegasdematute.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

**Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.**

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

**Artículo 9. Perfil de contratante.**

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.**

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://vegasdematute.sedelectronica.es>

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al for-



mulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.**

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.



a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día en que entre en vigor la presente Ordenanza

Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día en que entre en vigor la presente Ordenanza.

Disposición Adicional Tercera. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de enero de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Vegas de Matute, a 22 de marzo de 2017.— El Alcalde, Juan Miguel Martín Useros.

4672

Ayuntamiento de Veganzones

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el periodo de exposición pública, se considera definitivamente aprobada Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Veganzones, cuyo acuerdo de aprobación inicial fue adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2017. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen



Local, se procede a la publicación del acuerdo junto con la ordenanza aprobada, cuyos textos literales se insertan a continuación.

1. TEXTO DEL ACUERDO

“5.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- Dada cuenta del expediente tramitado para la aprobación de la expresada ordenanza, que tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales. Teniendo en cuenta que aparece justificada la necesidad de su aprobación por imperativo legal, y que se han cumplido los trámites preceptivos; visto el informe de Secretaría, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad que representa la mayoría absoluta legal, acordó:

1.º.- Aprobar inicialmente la ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vezcun, en los mismos términos en que aparece redactada en el expediente.

2.º.- Que este acuerdo, junto con la ordenanza que por el mismo se aprueba y demás antecedentes, se someta a información pública por el plazo de treinta días hábiles mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, al objeto de que pueda ser examinado durante dicho plazo por los interesados y formularse, en su caso, las observaciones, reclamaciones o sugerencias que se estimen pertinentes.

3.º.- Que, en caso de no presentarse reclamaciones durante el mencionado plazo, este acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo, procediéndose seguidamente a su publicación, junto con la ordenanza a que el mismo se refiere, en el citado Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la expresada Ley 7/1985, y a los efectos de su posible impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.º.- Que este acuerdo y la ordenanza correspondiente, una vez sean definitivos, se notifiquen a la Administración del Estado y a la de la Junta de Castilla y León, a los efectos indicados en el artículo 65 de la repetida Ley 7/1985, de 2 de abril”.

2. TEXTO DE LA ORDENANZA.

“ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGANZONES POR LA QUE SE REGULA A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGANZONES.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://Veganzones.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

**Artículo 5. Catálogo de procedimientos.**

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento



y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://Veganzones.sedelectronica.es>.

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los do-



cumentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

**CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS****Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.**

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 02 de enero de 2017.

Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 02 de enero de 2017.

**Disposición Adicional Tercera. Seguridad.**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12 de enero de 2017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el acuerdo elevado a definitivo y la ordenanza correspondiente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia de Segovia, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Veganzones, a 20 de marzo de 2017.— El Alcalde, Pedro Luis Cuesta Martín.



4812

Ayuntamiento de Villacastín*ANUNCIO**DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA*

De conformidad con que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto 56/2017 de fecha 23 de marzo de 2017 del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA

D. Jesús Grande Lozano, Alcalde del Ayuntamiento de Villacastín (Segovia).

Considerando la proximidad de tramitar el correspondiente expediente relativo a la adjudicación de pastos 2017 de los bienes de titularidad municipal.

Considerando lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que pueden concurrir algunas de las causas establecidas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto, 21.1 y 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 21, 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

Primero.- Delegar en el Concejal y Primer Teniente de Alcalde D. Julio César Sánchez Jiménez el impulso, tramitación y la resolución del citado expediente, así como de cualesquiera otros expedientes de cualquier tipo en los que concurra las causas de abstención establecidas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, en los términos establecidos en el artículo 43.5 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La presente delegación se entiende conferida con carácter genérico para todos los supuestos en los que concurran las causas del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que sea necesaria una delegación expresa para cada uno de los expedientes que se tramiten en el futuro.

Segundo.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Tercero.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Cuarto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.



Quinto.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión que se celebre.

En Villacastín, a 23 de marzo de 2017.— El Alcalde, Jesús Grande Lozano.

4866

Entidad Local Menor de Lovingos

ANUNCIO: CUENTA GENERAL 2016

Formada y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio de 2016, e informada la misma favorablemente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 22-03-2017, de conformidad con la legislación vigente, queda expuesta al público en esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, y de no presentarse ninguna reclamación, reparos y observaciones la referida Cuenta General se someterá, nuevamente, a la Junta Vecinal de esta Entidad para su aprobación definitiva, si procede.

Lovingos, a 23 de marzo de 2017.— El Alcalde, Víctor M. Alonso Bayón.

4601

Mancomunidad de Municipios del Pirón

EDICTO

En cumplimiento y a los efectos del artículo 212,3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Escarabajosa de Cabezas, el expediente de los Estados y Cuentas Anuales de la Mancomunidad correspondientes al ejercicio 2016, con todos los justificantes y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será por quince días, y durante este plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones a que haya lugar.

Escarabajosa de Cabezas, a 21 de marzo de 2017.— El Presidente, Ángel Martín Bernabé.

4598

ANUNCIO

A efectos de lo dispuesto por el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004 de 45 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público para reclamaciones por los interesados, durante el plazo de quince días, el expediente del Presupuesto General de esta Mancomunidad del año 2017, aprobado por la Asamblea de Concejales en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2017. De no presentarse reclamaciones en el plazo expresado se considerará aprobado definitivamente el Presupuesto.

Escarabajosa de Cabezas, a 21 de marzo de 2017.— El Presidente, Ángel Martín Bernabé.