

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Miércoles 22 de septiembre

Núm. 108

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CHD	
Extinción derechos de aprovechamiento	2232
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
AYLLONCILLO	
Arrendamiento cultivo agrícola	2232
CIDONES	
Tasa de agua, basura y alcantarillado.....	2234
DEZA	
Cuenta general 2020	2234
FUENTETOBA	
Ordenanza de registro electrónico	2234
ÓLVEGA	
Licencia ambiental.....	2242
Tasa de basuras	2242
REZNOS	
Presupuesto 2019	2243
SANTA CRUZ DE YANGUAS	
Adquisición de bien inmueble.....	2243
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga ocupación de terrenos.....	2244
Prórroga ocupación de terrenos.....	2245
Prórroga ocupación de terrenos.....	2245
Prórroga ocupación de terrenos.....	2246
Prórroga ocupación de terrenos.....	2246

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO**

De conformidad con lo previsto en el art. 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, esta Confederación Hidrográfica del Duero, O.A., ha iniciado los siguientes expedientes de extinción de derechos de aprovechamientos de aguas por caducidad del derecho a los aprovechamientos reseñados, con las siguientes características registrales y motivos de extinción:

<i>Expediente</i>	<i>Fecha de inicio</i>	<i>Titular</i>	<i>Término municipal/ provincia</i>	<i>Cauce/ acuífero</i>	<i>Caudal máximo l/s</i>	<i>Uso</i>	<i>Causa de extinción</i>
1564/2020	21/12/2020	Jose Pedro Miguel Gutiérrez 16****5V y Miriam Miguel Gutiérrez 16****35Y	Coscurita, localidad de Centenera del Campo (Soria)	02.15 Cubeta de Almazán	7,78	Riego 8,18 ha	Falta de uso 1943

El plazo máximo de duración de estos procedimientos administrativos es de dieciocho meses (18) desde la fecha de su inicio, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Aguas, transcurrido este plazo se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se comunica de acuerdo con los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a los posibles titulares del derecho e intereses afectados, para que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo de cuenca (Cl. Muro, 5 – 47004 Valladolid), en donde se halla de manifiesto el expediente, así como en el Ayuntamiento del término municipal donde radica la toma, alegando cuantos extremos se estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Valladolid, 10 de septiembre de 2021.– La Jefa de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYLLONCILLO**

ANUNCIO de licitación del contrato de arrendamiento del cultivo agrícola de 11,295 has pertenecientes a la Entidad Local Menor de Aylloncillo.

Por acuerdo adoptado por el Pleno de la Entidad Local Menor en sesión plenaria de fecha 9 de septiembre de 2021 se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas que han de regir la subasta tramitada para adjudicar el arrendamiento del cultivo agrícola de las fincas rústicas de 11,295 has. pertenecientes, como bienes patrimoniales, a la Entidad Local Menor de Aylloncillo.

Durante ocho días los citados Pliegos de Cláusulas Particulares permanecerán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de su examen y posibles reclamaciones. Simultá-



neamente se anuncia licitación, si bien ésta quedará aplazada cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos.

I. Objeto del contrato. Es objeto del contrato el arrendamiento, por procedimiento abierto y forma de adjudicación subasta, del aprovechamiento del cultivo agrícola de 11,295 Has, de fincas rústicas pertenecientes a la Entidad Local Menor de Aylloncillo.

II. Duración del contrato. Será de cinco años, denominados agrícolas del 2021-2022 al 2025-2026, con una posible prórroga de otros cinco años y ambas partes no manifiestan lo contrario.

III. Tipo de licitación. La renta base o tipo mínimo de licitación se fija en 1.807,200 euros anuales (mil ochocientos siete euros con veinte céntimos), mejorables al alza.

IV. Publicidad de los pliegos. Podrán solicitarse en el Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria los jueves de 10:00 a 14:00 horas.

V. Capacidad para contratar. Podrán participar en la subasta las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar.

VI. Garantía definitiva. El adjudicatario deberá prestar una garantía definitiva equivalente al 4% del precio de adjudicación que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LCSP (Ley 9/2017).

VII. Presentación de proposiciones.

a) Plazo y lugar de presentación. Durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el tablón, en el Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria, en horario de Secretaría (jueves de 10,00 a 14,00 horas).

b) Forma de presentación. Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados:

En el sobre A se hará constar “Proposición económica para optar a la subasta” y el nombre del licitador. Incluirá exclusivamente la oferta económica según el modelo señalado en el apartado VIII.

En el sobre B se hará constar “Documentación complementaria para optar a la subasta del cultivo agrícola” y el nombre del licitador e incluirá los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación (Fotocopia del D.N.I si es persona física, copia de las escrituras si es empresa o sociedad, etc).

2. Declaración responsable (Anexo II) del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en la LCSP (Ley 9/2017, de 8 de noviembre) así como la declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

VIII. Modelo de proposición.

Dn., mayor de edad, de profesión, vecino de, con domicilio en, titular del DNI, en nombre propio (o en representación de, lo que acredita con poder declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* del día, relativo a la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento para cultivo agrícola de las fincas rústicas de propiedad municipal, descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyos particulares conoce y



acepta en su totalidad, se compromete a dicho cultivo en el precio de
..... euros anuales, (en número y letra) si me es adjudicado. (Fecha y firma).

Aylloncillo, 9 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Javier Fernández Blasco. 1928

CIDONES

Aprobado provisionalmente por Resolución de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2021, el Padrón de la tasa por la prestación del servicio de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 1º trimestre de 2021, se expone al público en la Secretaría de esta Corporación por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a efectos de posibles reclamaciones. En caso de no haberlas, se considerará definitivamente aprobado.

Cidones, 10 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Pascual de Miguel Gómez. 1944

DEZA

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Deza, 7 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Vicente Alejandro Alcalde. 1925

FUENTETOBA

APROBACIÓN definitiva Ordenanza reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 27 de octubre de 2020 aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, 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 CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Principios aplicables al uso de medios electrónicos

Artículo 4. Derechos y garantías

CAPÍTULO 2. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 5. Creación del registro electrónico

Artículo 6. Funcionamiento del registro electrónico o

Artículo 7. Presentación y tratamiento del documento en registro

Artículo 8. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 9. Cómputo de los plazos



Artículo 10. Creación de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro

Artículo 11. Funcionamiento de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El incremento de la eficacia administrativa y la posibilidad de ofrecer nuevos servicios públicos son, hoy día, factores importantes de mejora de la calidad de vida y, más allá, de la cohesión social. La innovación constante en el ámbito de las redes de telecomunicaciones y los sistemas informáticos requiere de la adaptación de la normativa vigente, con el objetivo de aprovechar las ventajas que ofrece y dotar las actuaciones administrativas de plena validez legal.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público constituye una oportunidad para conseguir que los medios electrónicos devengan el canal habitual para relacionarse con la ciudadanía.

En este sentido, el Real Decreto 2013/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, desarrolla y concreta el empleo de los medios electrónicos establecidos en las leyes 39/2015 y 40/2015 y persigue cuatro grandes objetivos: mejorar la eficiencia administrativa, incrementar la transparencia y la participación, garantizar servicios digitales fácilmente utilizables y mejorar la seguridad jurídica.

Así, la aprobación de este Reglamento permite dotarse de una norma propia que concrete cómo se aplican estas normas y consolidar la administración electrónica, reforzando, a la vez, los derechos de la ciudadanía en un contexto de seguridad jurídica, eficiencia administrativa e innovación pública.

El fundamento jurídico de este Reglamento cabe encontrarlo, en primer lugar, en el mandato que impone a las administraciones públicas el artículo 103.1 de la Constitución, que vincula la legitimidad en el ejercicio de las potestades administrativas a los principios de servicio objetivo del interés general y, por otra parte, en los principios definidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, de eficiencia, servicio a la ciudadanía, eficacia, coordinación, transparencia y participación, y en las normas relativas al uso de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y normativa de desarrollo.

La presente regulación pretende profundizar en el camino de consolidación en la adopción de los medios electrónicos para las comunicaciones entre las administraciones y la ciudadanía identificada por estas normas.

En cuanto al ordenamiento jurídico local, esta Ordenanza se aprueba en uso de la potestad de autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el objetivo de fijar los criterios generales y las reglas específicas para el uso de los medios electrónicos por parte de la Administración.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.



CAPÍTULO 1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

La presente normativa tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de esta entidad, la creación y determinación del régimen jurídico propio del registro electrónico, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza reguladora será de aplicación a los siguientes destinatarios:

- Órganos, departamentos y unidades administrativas que conformen esta Administración Pública.

- Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de esta Administración.

- Entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de esta Administración, cuando ejerzan potestades administrativas.

- Los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

- Los empleados públicos y miembros de la Corporación.

Artículo 3. Principios aplicables al uso de medios electrónicos

El uso de medios electrónicos por parte de esta entidad, está informado por los principios generales previstos por el artículo 3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

En su cumplimiento y de conformidad a la normativa, la actuación de esta entidad a través de medios electrónicos se rige por los siguientes principios:

a) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas. Para garantizar tanto la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas necesarias para relacionarse con las Administraciones Públicas por parte de las personas interesadas y por el propio sector público, como la libertad para desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, el sector público utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado.

Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general.

La realización de las actuaciones reguladas en este reglamento, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, se deberá hacer de manera que sean la propia evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, a cada momento, sean más convenientes. La entidad deberá promover la reutilización de sus datos y deberá velar por la adecuación al uso social de la tecnología.

b) El principio de accesibilidad, entendido como el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

c) El principio de facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio.



d) El principio de interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

e) El principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.

f) El principio de personalización y proactividad, entendido como la capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

Asimismo, se deberán respetar los siguientes principios en las actuaciones y relaciones electrónicas de esta entidad:

g) Principio de simplificación administrativa. La entidad debe reducir aquellos trámites, tiempos y plazos de los procedimientos administrativos con el objetivo de lograr una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía a través del uso de los medios electrónicos.

h) Principio de trazabilidad. La entidad debe velar en el diseño y adopción de sistemas y aplicaciones por la trazabilidad de las actuaciones realizadas por la administración y la ciudadanía en las relaciones administrativas por medios electrónicos, de acuerdo con las especificaciones del Esquema Nacional de Seguridad.

i) Principio de la calidad de la información y los servicios electrónicos. La entidad debe garantizar la disposición de información completa, actualizada, bien organizada, clara y comprensible, y disponible para la ciudadanía. La aplicación de las técnicas de gestión documental debe permitir conservar los documentos y garantizar su integridad e interoperabilidad, así como la trazabilidad de las actuaciones y la autenticación del ejercicio de la competencia. La entidad debe impulsar mecanismos para garantizar la calidad de la información y los servicios electrónicos.

j) Principio de responsabilidad. La entidad es responsable de la veracidad y autenticidad de la información pública difundida y de la calidad de los servicios ofrecidos a través de medios electrónicos de acuerdo con aquello que se prevé en la legislación vigente.

k) Principios de eficacia, eficiencia y economía.

La modernización de la gestión pública y la implementación de la Administración Electrónica deberá realizarse conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, estableciendo como piedra angular el interés general y la prestación de servicios al ciudadano.

Artículo 4. Derechos y garantías

En el marco de este Reglamento, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en los artículos 13 y, cuando actúen como interesados, en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de otros derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

a) Derecho a relacionarse con la entidad a través de medios electrónicos.

b) Derecho a exigir de la entidad que se dirija a través de dichos medios y a obtener documentos a través de formatos electrónicos.



c) Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d) Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

e) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión a través de medios electrónicos y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f) Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g) Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

h) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de derechos que le concede la normativa de protección de datos, especialmente el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad, reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

i) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la entidad y de las comunicaciones que pueda realizar la entidad en que consten los datos de los ciudadanos.

j) Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la entidad de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

CAPÍTULO 2 REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 5. Creación del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza Reguladora se crea el registro electrónico general de esta entidad, 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 el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica y será necesario identificarse conforme a lo establecido al respecto en este Reglamento.

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico general es el órgano de Secretaría.

Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes de la administración serán plenamente interoperables e interconectados con el registro electrónico general.

Asimismo, esta administración está integrada con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones Públicas y actuando, desde la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR), como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras Administraciones Públicas.



La seguridad del registro electrónico general y de los registros electrónicos vinculados o dependientes de la entidad, se regirá por aquello establecido en el 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.

La interoperabilidad del registro electrónico general y de los registros electrónicos vinculados o dependientes de esta entidad, se regirá por aquello establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 6. Funcionamiento del registro electrónico

Esta administración dispone de un registro electrónico general en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente.

También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

Los registros electrónicos admitirán:

- a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.
- b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública

De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.

Artículo 7. Presentación y tratamiento del documento en registro

A iniciativa de los interesados o a requerimiento de esta entidad, se pueden presentar documentos que acompañen las solicitudes, escritos y documentos presentados, así como documentos complementarios, siempre que cumplan con los estándares de formato y los requisitos de seguridad que se determine en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y de Seguridad, así como en otros estándares de formato aprobados por la administración.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta entidad, 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.

Tal y como se establece en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, para cada anotación de registro se generará automáticamente un recibo firmado y sellado electrónicamente, garantizando la integridad y no repudio del mismo. Este recibo acredita la fecha y hora de presentación de la solicitud, el número de entrada de registro y el detalle de todos los documentos que la acompañan con indicación expresa de su CSV.

Artículo 8. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones



La entidad 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 esta entidad.

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 9. Cómputo de los plazos del registro

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.

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.

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.

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, 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.

Artículo 10. Creación de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro

Esta entidad, a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, (OAMR) debe asistir a los interesados que lo soliciten en el uso de los medios electrónicos. Si los interesados no disponen de los medios electrónicos para la identificación o la firma electrónica en el procedimiento administrativo, lo pueden realizar, válidamente, mediante la asistencia por un funcionario público habilitado a tal efecto.

A estos efectos se crean las siguientes Oficinas de Asistencia en Materia de Registro:

- Oficina: Ayuntamiento de Golmayo
- Dirección: Ctra. Valladolid n.º 34



- Horario de atención al ciudadano: De 9,00 h. a 14,00 h.
- Teléfono: 975 22 36 83
- Email: ayuntamiento@golmayo.es

Artículo 11. Funcionamiento de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro

Esta entidad, al objeto de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, pone a disposición de la ciudadanía los medios electrónicos necesarios para la identificación, emisión del consentimiento, realización de solicitudes, así como cualquier otro trámite administrativo que se precise a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros.

A este respecto, las OAMR ofrecen los siguientes medios de asistencia en la presentación de instancias:

- a) Firma en papel: Digitalización y emisión de copias auténticas.
- b) Firma biométrica: firma manuscrita capturada por medios electrónicos.
- c) Identificación y firma en nombre del interesado a través de funcionario habilitado.

Asimismo, la Oficina de Asistencia en Materia de registros es la encargada de:

a) Proporcionar soporte y asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas interesadas que no tengan la obligación de utilizar medios electrónicos.

b) Realizar la identificación y firma electrónica de las personas interesadas por parte de un funcionario público mediante el sistema de firma electrónica que le haya facilitado la Administración.

c) Emitir las copias auténticas de los documentos públicos administrativos y de los documentos privados facilitados por las personas interesadas en el marco de un procedimiento administrativo.

d) Digitalizar como copia electrónica los documentos que se presenten de manera presencial ante la administración por una persona que no tenga la obligación de utilizar medios electrónicos.

Cuando la copia electrónica es de un documento original en papel, goza del carácter de copia auténtica.

e) Facilitar el acceso al portal de Internet, a la sede electrónica y al tablón de edictos electrónico.

La Oficina de Asistencia en Materia de Registros puede proporcionar soporte y asistencia a las personas que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración y, en particular, a las pequeñas y medianas empresas y a las organizaciones no gubernamentales y entidades sociales domiciliadas al término municipal.

En la sede electrónica se publicarán las ubicaciones y los datos de contacto de las oficinas de asistencia en materia de registros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 28 de octubre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada en fecha 27 de octubre de 2020, 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sala de Burgos.

Fuentetoba, 8 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Luciano Hernández Recio. 1933

ÓLVEGA

Por el Ayuntamiento de Ólvega se tramita expediente de concesión de licencia ambiental a instancia de D. Alberto Soto Orte, en nombre y representación de Hormisoria, S.L., para el ejercicio de la actividad de fabricación de hormigón, con emplazamiento en la parcela resultante de la agrupación de las situadas en la Avda. de Ágreda, nº 29 C y D, con referencias catastrales 4568605WM8246N0001PU y 4568606WM8246N0001LU respectivamente y de acuerdo con el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Isidro Sánchez-Espuelas Espuelas.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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 las mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://olvega.sedelectronica.es>).

Ólvega, 10 de septiembre de 2021.– La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández. 1941

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2021, acordó la aprobación del Padrón de la Tasa de recogida de basuras correspondiente al año 2021.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes, queda expuesto al público por el plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en período voluntario, por el concepto citado, desde el día 1 de octubre hasta el día 30 de noviembre, ambos inclusive.

El ingreso de los recibos no domiciliados en entidades bancarias podrá efectuarse en la Tesorería Municipal (oficinas de la Casa Consistorial) en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

Finalizado el período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, devengando el recargo que corresponda, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Ólvega, 10 de septiembre de 2021.– La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández. 1942

**REZNO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2019

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos6.200	Gastos de personal11.100
Tasas y otros ingresos.....2.700	Gastos en bienes corrientes y servicios24.700
Transferencias corrientes18.200	Transferencias corrientes1.100
Ingresos patrimoniales.....34.900	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales35.100
Transferencias de capital10.000	TOTAL GASTOS72.000
TOTAL INGRESOS72.000	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019.**a) Plazas de funcionarios.**

Secretario-Interventor, 1.

b) Personal eventual.

Peón de servicios, 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Reznos, 9 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Hermógenes Gil Velázquez. 1926

SANTA CRUZ DE YANGUAS

ANUNCIO de licitación para adquisición por el Ayuntamiento de un bien inmueble, en la localidad de Villartoso, por procedimiento abierto, concurso.

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Yanguas con fecha 5 de julio de 2021 se ha aprobado el expediente de contratación y el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para adjudicar, mediante procedimiento abierto y forma de adjudicación concurso, la compraventa de un inmueble urbano o urbanizable en la localidad de Villartoso, y que sirva a los fines establecidos en dicho acuerdo: promover la vivienda municipal como medida contra la despoblación ofertando viviendas en régimen de alquiler.

1. *Objeto del contrato:* Constituye el objeto del contrato la adquisición de un bien inmueble que tenga las siguientes características:

Localización: Villartoso.

Clase: Suelo urbano/urbanizable.

Cargas o gravámenes: Libre de cargas.



Destino del bien: Vivienda Municipal para alquiler.

Superficie: dos opciones:

Inmueble o solar de 110 metros cuadrados o superior.

Inmueble o solar de 55 metros cuadrados o superior.

2. *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto base de licitación será de 3.300,00 €, a la baja.

3. *Obtención de información y pliegos:*

Entidad: Ayuntamiento de Santa Cruz de Yanguas.

Dirección: C/ La Plaza nº 1.

Teléfono: 975 18 13 36 (lunes de 12:30 a 15:00 h.).

E-mail: santacruzdeyanguas@dipsoria.es.

Perfil de contratante: <https://Santa Cruz de Yanguas.sedelectronica.es>.

Perfil de contratante.

Dirección de acceso a los pliegos de condiciones y al resto de documentación complementaria:
Perfil del contratante de la sede electrónica <https://Santa Cruz de Yanguas.sedelectronica.es>

4. *Presentación de ofertas:* Podrá presentar oferta cualquier persona, natural o jurídica, que sea titular de bienes inmuebles urbanos o urbanizables en la localidad de Villartoso de este Municipio, que puedan servir a los fines perseguidos por el Ayuntamiento de medidas contra la despoblación ofertando viviendas en régimen de alquiler.

a) Plazo: hasta las 14 horas del mismo día hábil en que se cumplan quince días hábiles desde la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

b) Contenido y forma: De conformidad con los anexos incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santa Cruz de Yanguas, 9 de septiembre de 2021.– El Alcalde, Fernán Fernández Blázquez. 1927

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Parque Eólico Sierra del Madero, S.A. (PESMA), en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Colada de la Carretera Romana”, término municipal de Pozalmuro en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 260 m² de terreno con motivo de la instalación de una línea eléctrica de alta tensión de 45 kv de evacuación del Parque Eólico Sierra del Cortado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación



de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 8 de septiembre de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1930

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Parque Eólico Sierra del Madero, S.A. (PESMA), en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Colada de Pozalmuro a Noviercas”, término municipal de Hinojosa del Campo en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 575 m² de terreno con motivo de la instalación de una línea eléctrica de alta tensión de 45 kv de evacuación del Parque Eólico Sierra del Cortado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 8 de septiembre de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1931

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Parque Eólico Sierra del Madero, S.A. (PESMA), en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Colada del Monte”, término municipal de Villar del Campo en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 321 m² de terreno con motivo de la instalación de una línea eléctrica de alta tensión de 45 kv de evacuación del Parque Eólico Sierra del Cortado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.



Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 8 de septiembre de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1932

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Parque Eólico Sierra del Madero, S.A. (PESMA), en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Colada del Camino de Hinojosa a Ágreda”, término municipal de Hinojosa del Campo en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 371 m² de terreno con motivo de la instalación de una línea eléctrica de alta tensión de 45 kv de evacuación del Parque Eólico Sierra del Cortado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 8 de septiembre de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1934

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Parque Eólico Sierra del Madero, S.A. (PESMA), en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Colada de la carretera vieja de Hinojosa a la Rinconada de Ágreda”, término municipal de Pozalmuro en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de prórroga de ocupación por un plazo de 10 años de 402 m² de terreno con motivo de la instalación de una línea eléctrica de alta tensión de 45 kv de evacuación del Parque Eólico Sierra del Cortado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 8 de septiembre de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1935