

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2017

Miércoles 8 de noviembre

Núm. 126

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	
Aprovechamiento aguas subterráneas en El Royo	2634
Canon utilización agua a la Junta del Alto Duero	2634
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Ayudas a estudios de los hijos del personal laboral	2635
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Admitidos y excluidos plazas de Agente de Policía Local	2639
FUENTEELSAZ DE SORIA	
Investigación bienes	2643
GOLMAYO	
Formalización contrato piscinas municipales	2644
Subvenciones a asociaciones para actividades culturales	2645
VILLAR DEL RÍO	
Modificación de crédito	2648
Ordenanza reguladora de administración electrónica	2648

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO****ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA**

D^a. Marina Romera Romera (16801074B), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya otorgado a su nombre, expediente de referencia CP-20833-SO, en el término municipal de El Royo (Soria), con destino a riego de 53,746 ha., un caudal máximo instantáneo de 30,78 l/s y un volumen máximo anual de 250.607 m³, cuya modificación consiste en realizar una toma de sustitución de la ya existente, regando la superficie autorizada de 53,746 ha. en rotación, en un perímetro total de 67,77 ha., manteniendo invariables el caudal y volumen concesional.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Pozo de 5 m. de profundidad, situado en la parcela 10038 del polígono 20, paraje de Las Palmeras, en el término municipal de El Royo (Soria).

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 53,746 ha. en rotación, en un perímetro total de 67,77 ha., en la siguiente parcela:

<i>Parcela</i>	<i>Polígono</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Superficie de riego</i>
10038	20	El Royo	Soria	67,77 ha.

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 30,78 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado de 250.607 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 60 C.V. de potencia.

- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea "Aliste" (DU-400033).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de El Royo (Soria), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de El Royo (Soria), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Av. Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/ CP- 688/2017-SO (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 4 de agosto de 2017.– El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., P.A. El Jefe de Servicio, Vicente Martínez Revilla. 2151

APROBACIÓN del canon de regulación y de la tarifa de utilización del agua correspondiente a la Junta de Explotación del Alto Duero - año 2017.

Con fecha 19 de octubre de 2017, el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Duero ha dictado la siguiente resolución:

BOPSO-126-08112017



“Sométicos a información pública los valores para el Canon de Regulación del Río Duero y las Tarifas de Utilización del Agua en los Canales de la Junta de Explotación del Alto Duero, resultantes de los Estudios Económicos realizados por el Área de Explotación con la participación de los órganos representativos de los usuarios y beneficiarios existentes en los tramos de río y canales que se relacionan, y transcurrido el plazo concedido sin que se hayan formulado reclamaciones contra los mencionados valores” y conforme con la propuesta de Dirección Técnica, a la vista de lo dispuesto en el artículo 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, esta Presidencia ha acordado aprobar el Canon de Regulación y las Tarifas de Utilización del Agua del correspondiente ejercicio Económico del año 2017 por los valores que a continuación se indican:

Canon de Regulación

Tramo de Río	Canon
Duero	18,75 €/ha.

Tarifas de Utilización del Agua

<i>Canal</i>	<i>Canon</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Canon+ Tarifa</i>
Campillo de Buitrago	18,75 €/ha.	11,46 €/ha.	30,21 €/ha.
Canal de Almazán	18,75 €/ha.	4,58 €/ha.	23,33 €/ha.
Canal de Ines	18,75 €/ha.	36,26 €/ha.	55,01 €/ha.
Canal de Zuzones	18,75 €/ha.	124,64 €/ha.	143,39 €/ha.
Canal de la Vid	18,75 €/ha.	139,61 €/ha.	158,36 €/ha.
Canal de Guma	18,75 €/ha.	6,05 €/ha.	24,80 €/ha.
Canal de Aranda	18,75 €/ha.	22,08 €/ha.	40,83 €/ha.
Zonas especiales Canal del Cura	18,75 €/ha.	6,90 €/ha.	25,65 €/ha.

El importe mínimo de cada liquidación resultante por Canon o Tarifa, será de 6,01 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Valladolid, 20 de octubre de 2017.– El Secretario General, Elías Sanjuán de la Fuente. 2165

ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

BASES de la convocatoria de ayudas al estudio de los hijos del personal laboral de la Diputación Provincial de Soria curso 2016-2017.

PREÁMBULO

El Convenio Colectivo del personal laboral de esta Diputación Provincial, regulan en su art. 60 las ayudas al estudio de los hijos de los empleados de esta Diputación.

Mediante acuerdo alcanzado con la representación del personal funcionario y laboral en reuniones de la Comisión Paritaria celebradas el 29-11-2013 y el 18-12-2013 respectivamente, se procedió a modificar los requisitos que deberían cumplir los solicitantes de dichas ayudas, así como la documentación a presentar. La modificación se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 32 del 16-03-2015.



En cumplimiento de aquellos acuerdos, por medio de las presentes bases se convocan ayudas al estudio de los hijos de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el curso académico 2016-2017 con arreglo a las siguientes

BASES

1ª.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas al estudio de los hijos del personal laboral previstas en el art. 60 del Convenio Colectivo del personal laboral de esta Diputación Provincial.

2ª.- Beneficiarios.

Podrán acceder a estas ayudas:

- El personal laboral fijo.
- El personal laboral de carácter temporal con, al menos, un año ininterrumpido de prestación de servicios bajo esta condición.

3ª.- Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1. Tener hijos menores de 25 años que no perciban ingresos propios superiores a 2.000 € y deban trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivo de estudios.

3.2. Que los hijos cursen estudios de:

A) Enseñanzas universitarias del sistema universitario español cursadas en centros españoles y con validez en todo el territorio nacional:

- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, cursos de adaptación al Grado y de Máster necesarios para el ejercicio de la profesión.

- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

B) Formación Profesional de Grado Superior.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria las ayudas para la realización de enseñanzas de régimen especial, doctorado, cursos de especialización y títulos propios de las universidades.

Todas las enseñanzas incluidas en este apartado, no se deberán impartir en la localidad del domicilio familiar del empleado o en el caso de impartirse, no haber sido admitidos en dicha localidad o en Soria.

3.3. Que durante el curso académico al que se refiere la ayuda no se repita curso o asignaturas aisladas, abonándose únicamente cada asignatura por una sola vez en enseñanza universitaria.

Que no se obtengan otras ayudas económicas por igual concepto.

4ª.- Cuantía de la ayuda.

Las ayudas por estudios se concederán atendiendo al número de solicitudes por importe máximo de 1.200 € por beneficiario y curso académico.

Todos los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos serán beneficiarios de la ayuda correspondiente. No obstante, si el importe de las ayudas a conceder supera los límites de la do-



tación presupuestaria, las ayudas se verán minoradas proporcionalmente con el fin de no superar la partida presupuestaria.

Cuando el empleado tenga dos o más hijos cursando estudios en otra localidad, se garantizará, como mínimo, la percepción de una ayuda de 1.500 €, dentro de los límites presupuestarios.

5ª.- **Solicitud de la ayuda y plazo de presentación.**

La solicitud de ayuda al estudio se formulará conforme a modelo de solicitud que figura como Anexo I.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días naturales iniciándose el cómputo el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y se presentarán en el Registro de la Diputación Provincial o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6ª.- **Documentación.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Certificado del centro en el que se realizan los estudios donde se acredite la matriculación del interesado, los estudios que ampara la matrícula y si se produce o no la repetición de curso o de asignaturas aisladas.

2. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que el hijo no percibe ingresos propios.

3. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que no se ha solicitado y no se percibe ayuda alguna para la misma finalidad, tanto de instituciones públicas como privadas.

4. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según los artículos 18, 19 y 24.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. Documento acreditativo de la residencia del hijo para el que se solicita la ayuda por estudios, fuera del domicilio familiar.

7ª.- **Financiación de las ayudas.**

La financiación de las ayudas se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2017, 92020-16212, del presupuesto en vigor, por un importe máximo total de 29.000 €.

8ª.- **Resolución de la convocatoria.**

A la vista de las solicitudes presentadas y la documentación aportada, por el departamento de personal se elaborará una propuesta de resolución de la presente convocatoria que elevará a la Junta de Gobierno Local.

La resolución, que será notificada a los interesados, detallará las ayudas concedidas a cada solicitante y su cuantía. Asimismo se incluirá una relación de solicitantes a los que se deniega la ayuda con indicación de los motivos

La resolución deberá adoptarse antes de finalizar el presente año.

9ª.- **Verificación y control.**

Son obligaciones de los beneficiarios de ayudas al estudio las siguientes:



1. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de ayuda.
2. Comunicar a la Diputación Provincial la solicitud y obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
3. Poner en conocimiento de la Diputación Provincial la anulación de matrícula así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

10.- Anulación y reintegro de la ayuda.

Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los casos señalados por el art. 23 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm. 147, de 23 de diciembre de 2009).

En la tramitación del expediente de anulación de la subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO DE LOS HIJOS
DEL PERSONAL LABORAL CURSO 2016-2017

D/D^a personal laboral de la Diputación Provincial de Soria, que presta sus servicios como (puesto de trabajo que desempeña), en el centro (lugar donde se prestan los servicios), a la vista de la convocatoria de ayudas al estudio publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm. de fecha, considerando que reúne todos los requisitos exigidos en la base 3^a de las de la convocatoria,

SOLICITA le sea concedida una ayuda al estudio en los términos de la base 4^a y, en todo caso, con un máximo de 1.200 €, en relación con los estudios que viene desarrollando durante el curso académico 2016/2017 su hijo/a:

<i>Estudiante</i>	<i>Edad</i>	<i>Estudios</i>	<i>Centro</i>	<i>Domicilio</i>
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acompañando la siguiente documentación:

BOPSO-126-08112017



1. Certificado del centro en el que se realizan los estudios donde se acredite la matriculación del interesado, los estudios que ampara la matrícula y si se produce o no la repetición de curso o de asignaturas aisladas.

2. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que el hijo no percibe ingresos propios.

3. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que no se han solicitado o no se perciben ayuda alguna para la misma finalidad, tanto de instituciones públicas como privadas.

4. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según los artículos 18, 19 y 24.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. Documento acreditativo de la residencia del hijo para el que se solicita la ayuda por estudios fuera del domicilio familiar.

Soria, a de de 201.....

**ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a

A los efectos de solicitar ayuda económica por estudios de mi hijo/a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

D/D^a

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1º.- Que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2º.- Que no he solicitado ni percibido ayuda económica alguna, tanto de instituciones públicas como privadas, por razón de los estudios que cursa mi hijo/a.

3º.- Que el indicado hijo/a, no percibe ingresos propios.

Y para que así conste, a los efectos de acompañar a la solicitud de ayuda, según convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm. de fecha efectúo la presente declaración responsable.

En Soria, a de de

Fdo.:

Soria, 6 de noviembre de 2017.– El Vicepresidente 4º, Pedro Casas Soler.

2187

AYUNTAMIENTOS

SORIA

LISTA provisional de admitidos y excluidos para la selección de cinco plazas de Agente de la Policía Local, pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía, grupo “C”, subgrupo “C-1” del Ayuntamiento de Soria.

BOPSO-126-08112017



TURNO LIBRE

ADMITIDOS

- | | | |
|----|-----------|-----------------------------------|
| 1 | 71294521H | ABAD CASIN, Alicia |
| 2 | 71518330Z | ALCAIDE RODRÍGUEZ, Antonio |
| 3 | 71945384G | ALONSO AMOR, Victoria |
| 4 | 72891255T | ARRIBAS LAORDEN, Rodrigo |
| 5 | 71522041E | ASTORGANO ÁLVAREZ, Adrián |
| 6 | 12344011A | BAYÓN SANZ, Guillermo |
| 7 | 72894508X | BERNA MARTÍNEZ, Juan Luis |
| 8 | 72881363K | BLANCO IGLESIAS, Fco. Javier |
| 9 | 16602739M | BLÁZQUEZ LEZA, Luis Alfredo |
| 10 | 72881880D | CALONGE MAJÁN, José Luis |
| 11 | 13149219G | CALVO ALONSO, Alberto |
| 12 | 51462230Y | CALVO SEBASTIÁN, Rodrigo |
| 13 | 72904254G | COLMENARES FIGUERA, Ramón Oswaldo |
| 14 | 34764782Y | CONESA GONZÁLEZ, Cristina María |
| 15 | 70876069M | CORRAL MARCOS, Jonatan |
| 16 | 70256489E | COTELO VALLEJO, Tirso |
| 17 | 07991209C | CUADRADO PÉREZ, Ángel |
| 18 | 71107630W | CUESTA SERRANO, Noelia |
| 19 | 12344076E | DE LA CRUZ SAMPEDRO, Fernando |
| 20 | 71138039M | DE LA TORRE GARCÍA, Héctor |
| 21 | 70248660J | DEL BOSQUE MUÑOZ, Santiago |
| 22 | 71369451H | DEL CAMPO ARRIETA, Álvaro |
| 23 | 72882663X | DEL RÍO SOTO, Arturo |
| 24 | 70245612R | ESTEBAN SANCHO, Manuel |
| 25 | 44429376T | FRANCO PORTO, Diego |
| 26 | 72890770K | GARCÍA ANDRÉS, Javier |
| 27 | 72884164Q | GARCÍA CORTÉS, Alberto |
| 28 | 71933030R | GARCÍA DE CASTRO, Marta |
| 29 | 70940590B | GARCÍA ELICES, Julián |
| 30 | 72889720Y | GARCÍA GAMARRA, María |
| 31 | 12408414Y | GARCÍA HERNÁNDEZ, Alberto |
| 32 | 72894506P | GARCÍA ORTEGA, Juan Carlos |
| 33 | 10203385X | GARCÍA PERANDONES, Juan |
| 34 | 12423596P | GARRIDO HERNÁNDEZ, Diego |
| 35 | 72893620L | GIL JIMÉNEZ, Antonio |
| 36 | 71150575Y | GIL TORRES, Miguel |

BOPSO-126-08112017



37	72885018L	GÓMEZ CRESPO, Roberto
38	71453448S	GÓMEZ GARCÍA, Edgar
39	70864726R	GÓMEZ IGLESIAS, Marta
40	71946822Q	GÓMEZ RUIZ, Víctor
41	71296417M	GONZÁLEZ GARCÍA, Jorge
42	71940976N	GONZÁLEZ GIL, Javier Rafael
43	70936262F	GONZÁLEZ PRIETO, Vanesa
44	72888908E	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Casandra
45	13168251S	GONZÁLEZ TEMIÑO, Héctor
46	70897823R	GUILLÉN MARTÍN, Guillermo César
47	70879972K	GUINALDO JIMÉNEZ, Alberto
48	72481879R	HERNÁNDEZ MARTÍN, María de la Virgen
49	12410888L	HERRERO DAMIÁN, Javier
50	71275573E	HIERRO DÍEZ, Samuel
51	72888492C	IRIGOYEN MUÑOZ, Silvia
52	71280765Q	JUÁREZ FONTANEDA, Víctor
53	12398693L	LAJO MAIDE, Jorge
54	72884263T	LALLANA HERNÁNDEZ, Rubén
55	72901290F	LARRAD RAMÍREZ, Alejandro
56	72886182X	LÁZARO ÁLVARO, Rubén
57	70248809R	LLORENTE BERMEJO, Sandra
58	71279443M	LÓPEZ GARCÍA, Álvaro
59	45577657Y	LOZANO MARTÍN, Sonia
60	70818007H	MARTÍN GONZÁLEZ, Mikel
61	70904881K	MARTÍN GONZÁLEZ, Olga
62	72899976G	MARTÍN SALCEDO, Sergio
63	72893708S	MARTÍNEZ MEDIAVILLA, Nahuel
64	71552876Z	MAYO ORGUEIRA, Marcos
65	12417770R	MEDINA BOCOS HERNÁNDEZ, Daniel
66	71173411A	MELERO GUTIEZ, Luis Enrique
67	72796572P	MENDOZA RUIZ, Luis Daniel
68	72888904H	MILLÁN MAJÁN, Javier
69	71945123L	MONGE BOISO, Daniel
70	70891232B	MONTES BORREGO, Jesús
71	71278865W	MORA MORAL, Iván
72	16591024C	MORENO LADRERA, Unai
73	71107512E	MUGÜERZA ESTEBAN, Ana
74	76971371P	MOUCO MONGE, Víctor



BOPSO-126-08112017

75	71299705G	MUNGUIRA CUESTA, Henar
76	70249228Y	MUÑOZ GIL, Marta
77	72895558W	NIETO MARTÍNEZ, José Ángel
78	71429101W	ORDÁS PARDO, Álvaro
79	72897005T	ORTEGA LA ORDEN, Javier
80	71296720D	PAMPLIEGA MELGOSA, Abel
81	71261319M	PARA HERRERO, Fernando Javier
82	71282187N	PASCUAL PEÑARANDA, Olga
83	72892916M	PEÑA ORTEGA, Daniel
84	72882421K	PEREDA LLORENTE, Alberto Simón
85	71295486V	PÉREZ GARCÍA, Germán
86	70898504S	PÉREZ MARTÍN, Oscar
87	71286348X	PUENTE GARCÍA, Mario
88	72887043C	RAMÍREZ GONZALO, Javier
89	71164659Z	RODRÍGUEZ MODINO, Andrés
90	72892159F	ROMERA HERNÁNDEZ, Ana
91	71290392Y	RUIZ FONTANEDA, Iván
92	71262078M	RUIZ SANZ, Diego
93	07984794E	SALAS BONAFONTE, Sergio
94	71287058F	SALAZAR SAN MARTÍN, Carlos Millán
95	70249520E	SAN JUAN MARTÍN, Alberto
96	78755164J	SÁNCHEZ ARDOIZ, Jorge
97	70896725F	SÁNCHEZ CUENCA, Alejandro
98	07989417G	SÁNCHEZ LÓPEZ, Sergio
99	70895601X	SÁNCHEZ PÉREZ, Daniel
100	71037251A	SANTIAGO PARRA, Marcos
101	70246314J	SANZ IGLESIAS, Jesús María
102	71558616G	SEDANO FONTANILLA, Ismael
103	03473073G	SERNA LÓPEZ, Sonia
104	72889710L	SIERRA LLORENTE, Imanol
105	12411607W	SIMÓN GARCÍA, David
106	70885827B	SOTILLO CIFUENTES, Jonatan
107	13155510Q	TAPIA BERLANGA, Asterio
108	71942014S	TARRERO CLEMENTE, Gustavo
109	70870188N	TELLO SÁNCHEZ, Juan Manuel
110	72892720Q	TORREBLANCA GÓMEZ, David
111	52933549S	TRIÑANES FERNÁNDEZ, M ^a Ángeles
112	72892009H	UCERO RECACHA, Soraya
113	72886473W	VALDENEBRO MATEO, María Victoria



- 114 71165376H VERGAZ CRIADO, Lara
115 72891541X VERGÉS ASENSIO, Elena
116 71446972W VILLAMAÑAN DUEÑAS, José

EXCLUIDOS

- 1 70902230S DIEGO CRUZ, Francisco (1)
2 71130282E GARCÍA CABRERA, Oscar (1)
3 12408682K HOLGUIN SAN JOSÉ, Rubén (1)
4 44477634G LOZANO ÁLVAREZ, Moisés (2)
5 70258920S MANSO ROJAS, Ángel (2)
6 71186739Z MUÑOZ ALONSO, Marina (3)
7 72883892C MARTÍN POLO, Roberto (1)

(1) No presentar resguardo de abono de derechos de examen en el plazo de admisión de instancias o si está exento no aportar justificación de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social (vida laboral o certificado TGSS) o no aportar justificación de la situación de desempleado (certificado antigüedad desempleado).

(2) No hacer constar la opción por el turno libre o por el turno de movilidad.

(3) No presentar copia del permiso de conducir.

TURNO MOVILIDAD**ADMITIDOS**

- 1 291022540L ARBONÉS COBOS, María Cristina
2 71265473L BELLO ABEJÓN, Javier
3 72881643W GIJÓN ALMAZÁN, Rafael

EXCLUIDOS

Ninguno

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las establecidas en la presente convocatoria, se concede el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para la subsanación de errores en los términos previstos en el art. 68.1 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no formularse reclamación alguna en el plazo concedido al efecto o no ser subsanables los defectos de que adolecen, la presente lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Soria, 3 de noviembre de 2017.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2179

FUENTElsaZ DE SORIA

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 19 octubre del 2017, el inicio del expediente de investigación sobre los bienes sitos en la Calle del Medio de Fuentelsaz de Soria y la posibilidad de que los cerramientos de dichos bienes inmuebles afecten al dominio publico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se procede a la publicación de este acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Desde el día de la fecha de dicha publicación, se expondrá, asimismo, un ejemplar del Anuncio del Boletín en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria, durante quince días, al objeto de que las personas afectadas por el expediente puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho, acompañando todos los documentos en que funden



sus alegaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al que deba darse por terminada la exposición en el tablón.

Fuentelsaz de Soria, 20 de octubre de 2017.– El Alcalde, Raúl González Hernández. 2155

GOLMAYO

Por Resolución de Alcaldía 2017-0391, del 16 de octubre de 2017, se adjudicó el contrato de la obra nº 121 del Plan Diputación para el "Piscinas Municipales en la Urbanización de Las Camaretas (Plurianual)", (Fases 1 y 2, la Fase 1 financiada con fondos municipales y la Fase 2 es la obra nº 121 del Plan Diputación 2017), publicándose su adjudicación y formalización a los efectos de lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Golmayo.
- b) Domicilio: Ctra. de Valladolid, 34.
- c) Localidad y código postal: 42190 Golmayo (Soria).
- d) Teléfono: 975-22.36.83.
- e) Telefax: 975- 23.27.76.
- f) Perfil del contratante: www.golmayo.es.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Piscinas Municipales en Urbanización Las Camaretas.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura) 45212212-5. Trabajos de piscinas.
- d) Plazo de ejecución: 10 meses.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Extraordinario y urgente.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo y con carácter plurianual.

4. *Precio del contrato:* El importe del contrato es de quinientos treinta y tres mil cincuenta y siete euros con ochenta y cinco céntimos de euro (533.057,85, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de ciento once mil novecientos cuarenta y dos euros con quince céntimos de euro (111.942,15 €), lo que supone un total de seiscientos cuarenta y cinco mil euros (645.000,00 €).

5. Adjudicación y formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 11 de julio de 2017.
- b) Fecha de formalización. 13 de julio de 2017.
- b) Contratista: Terra Elvira, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe o canon de adjudicación: Cuatrocientos treinta mil diecisiete euros con setenta y siete céntimos de euro (430.017,77 €), al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor noventa mil trescientos tres euros con setenta y tres céntimos de euro (90.303,73), lo que supone un total de quinientos veinte mil trescientos veintiún euros con cincuenta céntimos de euro (520.321,50 €).

BOPSO-126-08112017



e) El plazo de garantía total de las obras es de 4 años, a contar desde la fecha de recepción de las obras.

Golmayo, 11 de septiembre de 2017.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2154

CONVOCATORIA de concurso público para la concesión de subvenciones a asociaciones para la realización de actividades culturales y educativas año 2017.

El Ayuntamiento de Golmayo, consciente de su responsabilidad en materia cultural, y reconociendo la labor que vienen desarrollando diversas Asociaciones que prestan servicios de tal carácter, estima necesario el mantenimiento, e incluso potenciación, de su actividad, mediante la concesión de subvenciones a los indicados fines, a cuyos efectos se propone la aprobación de las presentes bases, atendiendo a criterios de publicidad, objetividad y libre concurrencia, para la convocatoria pública de ayudas económicas a Asociaciones y Entidades que realicen durante el presente año 2017, actividades culturales y educativas, cuyo ámbito de actuación tenga carácter municipal, en aplicación del art. 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En consecuencia, se establecen las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Serán subvencionables preferentemente los programas de:

1. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, exposiciones, cultura tradicional y encuentros.
2. Música: ciclos musicales y conciertos.
3. Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación, cursos de verano y talleres.
4. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
5. Tercera Edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
6. Sanidad y Consumo: actividades de formación en este sector.
7. Medio Ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el Medio Ambiente.

En ningún caso serán subvencionables inversiones de todo tipo, equipamiento, manutención, actividades como verbenas, discotecas móviles, parques recreativos y espectáculos de naturaleza análoga.

No serán subvencionables igualmente los gastos derivados de comidas, aperitivos, vinos españoles, y otros afines.

El Ayuntamiento de Golmayo destinará a dichos programas 4.000,00 €, con cargo a la consignación presupuestaria 334.48000 del Presupuesto de gastos de este Ayuntamiento para 2017.

SEGUNDA.- Podrán solicitar las subvenciones o ayudas económicas reguladas en las presentes bases todas aquellas Asociaciones, legalmente constituidas de carácter cultural, que carezcan de ánimo de lucro y cuyo ámbito de actuación tenga carácter municipal y estén inscritas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento.

Si se realizase publicidad de la actividad subvencionada, deberá incluir el patrocinio del Ayuntamiento de Golmayo.

TERCERA.- No podrán solicitar las subvenciones de la presente convocatoria aquellas Asociaciones cuyos proyectos hayan sido subvencionados, o le haya sido concedida una ayuda económica concreta, para la misma programación por parte del Ayuntamiento de Golmayo.



La ayuda económica máxima concedida por todas las Entidades que colaboren en la actividad subvencionada no superará el 60% del presupuesto real de la actividad, siendo preferentes las actividades culturales y tradicionales.

CUARTA.- Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde de Golmayo y se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Golmayo, en horas de oficina, ajustándose dichas solicitudes al modelo que aparece en el anexo I a estas Bases, al que se añadirá la siguiente documentación.

1. Solicitud de la subvención (Anexo I).
2. Presupuesto general de Ingresos y Gastos de la Asociación durante 2017.
3. Memoria de la actividad subvencionada y certificación del Secretario de la Asociación de las obligaciones reconocidas por parte de la Asociación (Anexo II), junto con la copia de las facturas y los copia de los correspondientes justificantes de pago.
4. Certificado de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social (Anexo III).
5. Certificado del Secretario de la Asociación del número de componentes con que cuenta la Asociación en la fecha de esta convocatoria.
6. Datos bancarios de la Asociación (IBAN).
7. Fotocopia del C.I.F.

QUINTA.- El plazo de presentación será hasta el 5 de diciembre de 2017. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

SEXTA.- Si una vez examinadas las instancias y sus documentos se observase que no reúnen los datos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la Asociación o Entidad Solicitante, al objeto de que proceda a la subsanación de los defectos observados en el plazo máximo de 10 días, a cuyos efectos se hará constar en el requerimiento, que se procederá sin más trámites, al archivo de la instancia de solicitud de ayuda económica, si los defectos no fueran subsanados en dicho plazo.

SÉPTIMA.- Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, y de requerimiento de subsanación de defectos al que se refiere la base anterior, se procederá al examen de las solicitudes, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Golmayo de las subvenciones concedidas.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURALES

D. con D.N.I nº, en calidad de, representando a la Asociación peticionaria denominada cuyo N.I.F es, enterado de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº, de la convocatoria de subvenciones para actividades culturales, y estando interesado en la obtención de una ayuda económica, con cargo a los créditos que destina a tal fin esa corporación, le adjunto la siguiente documentación:

1. Solicitud de la subvención (Anexo I).
2. Presupuesto general de Ingresos y Gastos de la Asociación durante 2017.
3. Memoria de la actividad subvencionada y certificación del Secretario de la Asociación de las obligaciones reconocidas por parte de la Asociación (Anexo II), junto con la copia de las facturas y los copia de los correspondientes justificantes de pago.
4. Certificado de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social (Anexo III).

**VILLAR DEL RÍO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177 .2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 6 de septiembre de 2017 sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2017 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente de Tesorería, amortización de deuda, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
2017 920-22604		Jurídicos, contenciosos	29.000
2017 920-22706		Estudios y trabajos técnicos	4.500
2017 165-21300		Maquinaria instalaciones y utillaje	2.000
2017 165-22100		Energía eléctrica	4.000
		Total gastos	39.500

2.º Financiación:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería y a mayores ingresos en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

<i>Concepto</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
8		Remanente de Tesorería	39.500
		Total ingresos	39.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villar del Río, 26 de octubre de 2017.– El Alcalde, Enrique Jiménez Juano.

2152

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.

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://villar-delrio.sedeelectronica.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 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 del 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://.....>

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 a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Entrada en funcionamiento del registro electrónica

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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 6-9-2017 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.

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

Villar del Río, 26 de octubre de 2017.– El Alcalde, Enrique Jiménez Juano.

2153