

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2017

Viernes 24 de febrero

Núm. 22

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Padrones del impuesto de vehículos 2017.....	572
AYUNTAMIENTOS	
ABEJAR	
Designación sustitución alcalde.....	572
ALMAZÁN	
Declaración ruina de edificio.....	573
ALMENAR DE SORIA	
Presupuesto 2017.....	573
ARANCÓN	
Vacante juez de paz.....	574
Ordenanza administración electrónica.....	574
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Padrón de vados.....	582
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Presupuesto 2016.....	583
ESTEPA DE SAN JUAN	
Presupuesto 2016.....	583
HINOJOSA DEL CAMPO	
Presupuesto 2017.....	584
NOVIERCAS	
Obra acondicionamiento edificio.....	585
ONCALA	
Presupuesto 2016.....	585
OSONA	
Cuenta general 2016.....	586
RETORTILLO DE SORIA	
Aprovechamiento cinegético.....	586
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Ordenanza uso de edificio de usos múltiples.....	587
Ordenanza transporte, vertido de purines y residuos.....	594
Tasa por uso de locales municipales.....	600
VALDERRUEDA	
Cuenta general 2016.....	602
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto caza SO-10165.....	602



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se expone al público en el Departamento de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Soria y en los correspondientes Ayuntamientos, los padrones por liquidaciones anuales, exenciones y bonificaciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, período 2017, de aquellos municipios cuya gestión ha sido delegada en esta Diputación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004 (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), contra las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse:

- Recurso de reposición, ante la Presidencia de la Diputación en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del período de exposición o de la resolución del recurso de reposición.

La interposición de recurso no suspenderá la acción administrativa a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el recurso, la suspensión del acto impugnado, en los términos previstos en el art. 14.2.i) del R.D.L. 2/2004 (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Soria, 17 de febrero de 2017.– El Presidente, (Ilegible).

458

AYUNTAMIENTOS

ABEJAR

“D. Miguel Angel Navas Antón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abejar,

Vistos los artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Y teniendo previsto ausentarme de la localidad, por motivos personales y de conciliación de la vida familiar y laboral, por paternidad, desde el día 20 de febrero al 12 de junio de 2017, ambos incluidos,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Designar Alcalde, en funciones, para sustituirme durante mi ausencia, al Primer Teniente-Alcalde: D. Francisco Javier Romero Benito, para el período del 20 de febrero al 12 de junio de 2017, ambos incluidos.

SEGUNDO.- La presente Resolución se notificará a los designados personalmente, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Abejar, 20 de febrero de 2017.– El Alcalde, Miguel Ángel Navas Antón.

491



ALMAZÁN

Iniciado el procedimiento de declaración de ruina del edificio calle La Merced, 21, bien inmueble de dos plantas más bajo cubierta, construido en adobe y estructura de madera, antigua vivienda en desuso con una superficie construida aproximada de 162 m², con referencia catastral 9235613WL3993S001QD, y situado en calle c/ la merced 21, mediante Providencia de Alcaldía, de conformidad con los artículos 326.1 y 432 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública, mediante el presente anuncio:

1. *Órgano que acuerda la información pública:* Alcalde-Presidente.
2. *Fecha del acuerdo:* 16 de febrero de 2017.
3. *Instrumento o expediente sometido a información pública:* Expediente de ruina nº 81/2017.
4. *Ámbito de aplicación:* Municipio de Almazán (Soria).
5. *Identidad del Promotor:* Ayuntamiento de Almazán.
6. *Duración del período de información pública:* Dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.
7. *Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta del expediente:* Ayuntamiento de Almazán, de 9:00 h a 14:00 h y página web: www.almazan.es.
8. *Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos:* Ayuntamiento de Almazán, de 9:00 h a 14:00 h y sede electrónica almazan.sedelectronica.es.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Almazán, 17 de febrero de 2017.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto. 466

ALMENAR DE SORIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, 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:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 188.550,51	Gastos de personal 113.629,00
Impuestos indirectos..... 9.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .175.900,00
Tasas y otros ingresos.....28.278,49	Gastos financieros 600,00
Transferencias corrientes..... 55.000,00	Transferencias corrientes 19.700,00
Ingresos patrimoniales.....89.500,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 60.000,00
Transferencias de capital 40.000,00	Transferencias de capital 40.000,00
Pasivos financieros 4.500,00	Pasivos financieros 5.000,00
TOTAL INGRESOS..... 414.829,00	TOTAL GASTOS..... 414.829,00

BOPSO-22-24022017

**PLANTILLA**

Funcionarios: 1

Laboral fijo: 2

Laboral temporal: 2

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.

Almenar de Soria, 18 de enero de 2017.– El Alcalde, José Manuel Lallana Mugarza. 451

ARANCÓN

Próxima a producirse la vacante en el cargo de Juez de Paz Sustituto de este municipio y al objeto de proceder por este Ayuntamiento a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, se efectúa convocatoria pública para que quienes estén interesados en cubrir dicha vacante presenten en este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, instancia solicitando su elección.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (B.O.E. de 2-07-1985) y en el Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. de 13-07-1995), para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985.

Arancón, 17 de febrero de 2017.– El Alcalde, Gregorio García Martín. 448

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 20 de diciembre de 2016, de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la administración electrónica, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la Ordenanza citada es el siguiente:

ORDENANZA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA**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://arancon.sedelectronica.es>.

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

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

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

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

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

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

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

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

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

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

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

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



- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

Artículo 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

Artículo 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4 REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico



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

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

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

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

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

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

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener



fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

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

Artículo 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación 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 20 de diciembre de 2016, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Arancón, 20 de febrero de 2017.– El Alcalde, Gregorio García Martín.

486

EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de febrero del 2017, el padrón fiscal correspondiente a la Tasa por el entrada de vehículos a través de las aceras (VADOS) correspondiente al ejercicio 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.



Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Burgo de Osma - Ciudad de Osma, 6 de febrero de 2017.- El Alcalde, Jesús Alonso Romero. 508

CASTILFRÍO DE LA SIERRA**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 31.182,21	Gastos de personal 18.200,00
Impuestos indirectos..... 330,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ... 36.330,41
Tasas y otros ingresos..... 2.034,92	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes..... 4.400,82	Inversiones reales 50.000,00
Ingresos patrimoniales..... 20.363,00	TOTAL GASTOS..... 104.530,41
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital 46.219,46	
TOTAL INGRESOS..... 104.530,41	

PLANTILLA DE PERSONALa) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional.

1.1.- Secretario-Interventor.

b) *Personal laboral.*

2.1 Temporal.

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

Castilfrío de la Sierra, 15 de febrero de 2017.- El Alcalde, Tomás Cabezón Casas. 456

ESTEPA DE SAN JUAN**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y labo-



ral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 1.673	Gastos de personal 6.500
Tasas y otros ingresos..... 600	Gastos en bienes corrientes y servicios 10.000
Transferencias corrientes..... 2.404	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales..... 6.255	Inversiones reales 5.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS..... 21.500
Transferencias de capital 10.568	
TOTAL INGRESOS..... 21.500	

PLANTILLA DE PERSONAL

a) *Plazas de funcionarios.*

1.1.- Secretario-Interventor, en agrupación.

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

Estepa de San Juan, 15 de febrero de 2017.– El Alcalde, Miguel Á. Muñoz Matute. 457

HINOJOSA DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hinojosa del Campo para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 42.400	Gastos de personal 17.780
Impuestos indirectos..... 10	Gastos en bienes corrientes y servicios 99.100
Tasas y otros ingresos..... 2.675	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes..... 16.404	Inversiones reales 30.200
Ingresos patrimoniales..... 76.591	TOTAL GASTOS..... 147.080
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital 9.000	
TOTAL INGRESOS..... 147.080	

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Hinojosa del Campo

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional.

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

b) *Personal laboral eventual.*

Peón Servicios Múltiples, 1.

BOPSO-22-24022017



Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Hinojosa del Campo, 13 de febrero de 2017.– El Alcalde, Raúl Lozano Corchón. 449

NOVIERCAS

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria del día 7 de febrero de 2017, se adjudicó el contrato de obras de acondicionamiento de edificio municipal para destinarlo a bar-restaurante, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Noviercas.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo. Obras.

b) Descripción. Acondicionamiento de edificio municipal para destinarlo a bar-restaurante.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia* de 9 de diciembre de 2016, nº 140.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación. Ordinaria.

b) Procedimiento. Abierto. Oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. *Presupuesto base de licitación.* Importe neto: 373.815 euros, y 78.501,15 € de IVA, importe total: 452.316,15 €.

6. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación. 7 de febrero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato, 14 de febrero de 2017.

c) Contratista. Proviser Ibérica, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 369.996,97 euros. Importe total: 447.696,33 euros.

e) Ventajas de la adjudicataria: Constan en el expediente.

Noviercas, 14 de febrero de 2017.– El Alcalde, Pedro Jesús Millán Pascual. 450

ONCALA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2016

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 186.100,00	Gastos de personal50.393,76
Impuestos indirectos..... 4.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .161.500,00
Tasas y otros ingresos..... 12.400,00	Gastos financieros 5.000,00
Transferencias corrientes..... 20.904,44	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales..... 134.458,58	Inversiones reales 150.000,00
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS..... 371.893,76
Transferencias de capital 14.030,74	
TOTAL INGRESOS..... 371.893,76	

PLANTILLA DE PERSONAL

a) *Plazas de funcionarios.*

1.1. Secretario-Interventor en agrupación.

b) *Personal laboral.*

2.1 Temporal.

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

Oncala, 15 de febrero de 2017.– El Alcalde, Martín las Heras García.

455

OSONA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor de Osona (Soria), correspondiente al año 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días, durante los cuales y ocho más se admitirán reparos y observaciones que pueden formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la corporación, para que puedan ser examinadas, y en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 de R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Osona, 6 de febrero de 2017.– El Alcalde, Gregorio Medrano García.

460

RETORTILLO DE SORIA

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 15 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO 10369, Valvedizo, por término de cinco temporadas de caza 2017-18 a 2021-22, conforme a las siguientes bases:

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Retortillo de Soria, calle la Fuente 7, CP 42315. Teléfono: 975345010. Correo electrónico: retortillo@dipsoria.es. donde puede obtenerse toda la información que se precise del procedimiento.



2.- *Objeto del contrato*: La adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO-10369, Valvedizido, por término de cinco temporadas: 2017-18 a 2021-22.

3.- *Tramitación*: Ordinaria.

4.- *Procedimiento*: Abierto. Criterio de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.

5.- *Tipo base de licitación*: 10.500,00 euros, más IVA.

6.- *Fianza provisional*: 4.000,00 euros.

7.- *Requisitos del contratista*: Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representante, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- *Presentación de proposiciones*: Hasta las 12 horas del 17 de marzo de 2017, en la Secretaría del Ayuntamiento.

9.- *Apertura de pliegos*: A las 12.15 horas del 17 de marzo de 2017.

Retortillo de Soria, 15 de febrero de 2017.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 452

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de la Ordenanza Fiscal reguladora del transporte, utilización y vertido de purines, estiércoles y otros residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero, aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la ordenanza precitada es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES (CARPA) SITO EN CALLE LA DEHESA, 2 Y OTROS USOS SOBRE EL ESPACIO LIBRE PÚBLICO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.- Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso del local municipal de usos múltiples (Carpa) sito en Calle La Dehesa, 2 de San Esteban de Gormaz para asociaciones, agrupaciones, peñas, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas. Asimismo también es objeto de esta ordenanza regular otros usos sobre el espacio libre público de este término municipal.

2.- A efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las asociaciones, agrupaciones, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del espacio cedido municipal anteriormente descrito así como los usos que se puedan realizar en el espacio público al aire libre.



Se autorizará el uso del precitado local o se autorizarán actividades sobre dominio público al aire libre a personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro. Se entenderá que no existe ánimo de lucro, cuando en los espacios cedidos se realicen actividades sin contraprestación económica. Excepcionalmente podrán autorizarse usos por parte de otras personas o colectivos con ánimo de lucro, siempre que exista una finalidad socialmente justificada.

TÍTULO II

CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 3.- Espacio cedidos y horarios.

3.1.- Espacios que se ceden.

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz acordará la autorización del uso de la Carpa a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades. Igualmente autorizará el uso del espacio libre público conforme a la presente ordenanza y demás normativa municipal.

3.2.- Horarios.

El horario de uso del citado local o el horario de las actividades a desarrollar sobre los espacios libres públicos, vendrá establecido mediante Decreto de Alcaldía, en él se fijará el horario de apertura y cierre del espacio cedido municipal o de la actividad a desarrollar. En ningún caso la actividad excederá de las 4.00 horas de la madrugada.

Artículo 4.- Solicitud.

1. Todo interesado en acceder al uso del local municipal o al uso puntual del espacio libre público deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida al Ayuntamiento y que será presentada en el Registro del Ayuntamiento.

2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con 15 días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate, salvo causas excepcionales e imprevisibles debidamente justificadas.

3. Aparte de las menciones ordinarias dispuestas por la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes habrán de especificar actividades a realizar, calendario y horarios necesarios.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso o persona física responsable en el supuesto de efectuarse en nombre propio.

Artículo 5.- Prioridades para el acceso al uso.

1) Cuentan con inicial prioridad para el uso del local municipal o del espacio libre público objeto de esta ordenanza los actos organizados por el Ayuntamiento.

2) Si dos o más interesados solicitan el mismo espacio cedido y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Tendrán prioridad las solicitudes formuladas por Asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro que estén debidamente inscritas en los registros públicos competentes y tengan su domicilio social en el término municipal de San Esteban de Gormaz, y a continuación las peticiones efectuadas por las no domiciliadas en el municipio.

b) Entre las solicitudes formuladas por las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro la preferencia la establecerá el tipo de actividades a desarrollar en el espacio cedido en cuestión, su carácter educativo o formativo y su incidencia en el interés público.



c) Si aún así no se pudiera dirimir la preferencia, ésta la determinará la valoración del período de uso solicitado y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

d) Luego, tendrán preferencia, dentro de cada grupo de domiciliadas o no en San Esteban de Gormaz, las presentadas por aquellas personas jurídicas cuya fecha de constitución sea anterior, siempre que estén debidamente inscritas en el registro correspondiente y no se haya cancelado la misma.

e) En el último lugar, se valorará la fecha de registro de la correspondiente solicitud.

Artículo 6.- Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

a) Respetar los horarios de utilización establecidos.

b) Cuidar del espacio cedido, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

c) Poner en conocimiento del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

d) Responsabilizarse de los daños causados en el espacio cedido y en los enseres en él existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

e) Velar por la limpieza y orden de edificios, espacios cedidos e instalaciones municipales, a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

f) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

g) Todas las asociaciones o grupos que usen el espacio cedido municipal están obligados a atender las demandas de actuación que el Ayuntamiento les solicite.

h) Cualquier persona o asociación que tenga disfrute del espacio cedido tendrá que abonar la tarifa correspondiente establecida en la Ordenanza de precio público vigente, realizando el pago en una cuenta bancaria que el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz pondrá a tal disposición.

i) Cuando el Ayuntamiento autorice la realización de actividades en el espacio cedido municipal, los beneficiarios deberán de presentar en el plazo de 15 días hábiles, desde la notificación de la resolución correspondiente, el pago de la tarifa establecida para tal fin.

j) Estar al corriente del pago de los tributos municipales.

Artículo 7.- Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los espacios cedidos:

a) El uso del espacio cedido para otra finalidad distinta a la autorizada.

b) El uso del espacio cedido para actividades que vulneren la legalidad.

c) El uso del espacio cedido para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

d) El uso del espacio cedido para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

e) Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un espacio cedido, edificio o instalación municipal, salvo que la cesión del uso sea para la celebración de asambleas de asociaciones, sociedades, partidos políticos, reuniones de las



juntas directivas de las anteriores, juntas de comunidades de propietarios o similares, en cuyo caso se podrá impedir el acceso a las personas que no formen parte de las mismas.

f) Fumar en el interior de los espacios cedidos del centro.

g) El acceso a los espacios cedidos citados por menores de edad, salvo si van acompañados por los tutores del menor o los responsables de la actividad, excepto que se trate de actividades expresamente dirigidas a los mismos.

h) Manipular aparatos relacionados con el equipamiento del espacio cedido.

i) Reproducir las llaves de acceso al espacio cedido.

j) Ceder el uso del espacio cedido a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

k) Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos, salvo autorización previa y expresa por escrito del órgano municipal competente.

l) Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Artículo 8.- Responsabilidad civil.

Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al espacio cedido por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

Artículo 9.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Artículo 10.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización de uso del espacio cedido municipal la resolverá la Alcaldía, quien comunicará su autorización o no directamente al/los interesado.

Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 ó más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

2. Dicho acto será recurrible como acto que pone fin a la vía administrativa, en las condiciones dispuestas por el art. 52 de LRBRL y la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.- Obras.

1. Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso, ni en los bienes, ni en general en todo el inmueble ningún tipo de obra o actuación sin expresa autorización del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

2. Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

3. En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente



las obras de restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

CAPÍTULO II

Otras ocupaciones de espacios públicos

Artículo 12.- Juegos infantiles y atracciones hinchables.

Las actividades objeto del presente Título que incluyan la ocupación del dominio público mediante la instalación de juegos infantiles o atracciones hinchables, con o sin la utilización de elementos mecánicos, estará sujeta a autorización, debiéndose cumplir al menos las siguientes condiciones:

1. La solicitud de ocupación habrá de presentarse con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha prevista de inicio de las labores de montaje de la instalación.
2. Junto a la solicitud, deberá presentarse la documentación descrita en el Anexo I, entre la que habrá de aportarse certificado de la empresa instaladora que garantice el cumplimiento de todas las medidas de seguridad legalmente exigibles.
3. Las instalaciones deberán mantener una separación mínima de 3 metros respecto a las fachadas de los inmuebles más cercanos.
4. Salvo que figure expresamente recogido en las condiciones de la autorización, la misma no habilitará para utilizar las acometidas de agua, electricidad o demás servicios municipales.
5. Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y sellado por la el Servicio Territorial de Industria de la Junta de Castilla y León.
6. Las instalaciones se asentarán sobre terreno firme y liso, no pudiendo ubicarse sobre parterre ni superficie ajardinada, donde tampoco podrán depositarse materiales ni instalaciones auxiliares.
7. La entidad autorizada deberá colocar carteles informativos con las indicaciones de seguridad y las posibles restricciones de uso, y se facilitará al público asistente cuantas explicaciones fueran necesarias a tal efecto.
8. La entidad autorizada será responsable diariamente de mantener en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza, tanto las instalaciones, como el espacio ocupado y su zona de influencia.
9. La entidad autorizada será responsable de que las instalaciones y los elementos de seguridad se mantengan en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento.
10. Las instalaciones estarán sujetas, en su caso, a las inspecciones técnicas que fije la normativa vigente aplicable.
11. La entidad autorizada se responsabilizará del estricto cumplimiento de la normativa municipal vigente en materia de contaminación acústica, debiendo respetarse las limitaciones que prevea dicha normativa para actividades con repercusión sonora en la vía pública.
12. Concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquéllas reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad y seguridad. La falta de presentación de la anterior certificación dejará sin efecto la autorización y conllevará la prohibición de poner en funcionamiento las instalaciones correspondientes.



Artículo 13.- Cierre total o parcial del tráfico.

1. Durante la celebración de los actos festivos que se desarrollen en las vías públicas del término municipal de San Esteban de Gormaz, podrá acordarse el cierre total o parcial del tráfico en el emplazamiento objeto de ocupación, procurándose, no obstante, compatibilizar en la medida de lo posible el uso compartido de la vía pública por las personas asistentes al acto y por la circulación ordinaria de vehículos, aunque ésta se vea entorpecida.

2. En los supuestos de cierre parcial del tráfico, en los que se compatibilice el uso de la vía pública por las personas asistentes al acto y por la circulación ordinaria de vehículos, la autorización deberá incluir las condiciones que hayan de cumplirse por la entidad organizadora del evento para hacer posible dicha compatibilidad, disponiéndose en todo momento del suficiente ancho de calzada para garantizar el paso de vehículos en condiciones normales de circulación.

3. En todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas tendentes a garantizar el paso de vehículos de emergencia, así como cuantas medidas de señalización, control y vigilancia sean necesarias para garantizar la seguridad vial en las zonas afectadas.

4. Se deberá garantizar el acceso de personas y vehículos a edificios y garajes.

5. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, si la Guardia Civil constatase que existe una situación de riesgo, ya sea para los asistentes al acto, para la circulación rodada o terceras personas, adoptará de forma inmediata las medidas necesarias para restablecer la seguridad, pudiendo incluso ordenar la suspensión del evento.

TÍTULO III EXTINCIÓN DE AUTORIZACIONES

Artículo 14.- Causas de extinción.

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

a) Por necesidad suficientemente motivada de uso del espacio cedido para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

b) Perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de asociaciones vecinales, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

c) No colaborar y no realizar actividades de interés para el municipio en un período de un año.

TÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15.- Infracciones.

Son infracciones, todas ellas con la categorización de leves, las siguientes:

a) Ocupar edificios y espacios cedidos municipales sin permiso del Ayuntamiento

b) No mantener o dejar limpio el espacio cedido o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

c) Causar daños en espacio cedido, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los espacios cedidos.

d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.

e) No restituir las llaves de acceso a edificios y espacio cedido objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

f) Negar el acceso a otros vecinos del municipio al espacio cedido, edificio o instalación municipal.



g) La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

h) Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio o al vecindario.

Artículo 16.- Sanciones.

1. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 750 euros.

2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b. La existencia de intencionalidad del infractor.
- c. La trascendencia social de los hechos.
- d. La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e. Las circunstancias sociales de la persona infractora.

3. Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo. Se perderá el derecho al espacio cedido, no pudiendo en un futuro volver a reclamar la cesión de ningún otro espacio cedido.

4. Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciase dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Artículo 17.- Obligación de resarcir los daños causados.

1. La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

2. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Artículo 18.- Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios, las asociaciones o entidades solicitantes que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Artículo 20.- Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Espacio cedido.

**ANEXO 1**

Cuando se solicite la instalación de juegos infantiles o atracciones hinchables, con o sin la utilización de elementos mecánicos:

Además de lo señalado en el artículo 4:

1. Documento acreditativo del fabricante del hinchable donde se especifique el número de serie del hinchable, su nombre o denominación y la acreditación fehaciente de su homologación y del cumplimiento de la normativa UNE: EN14960/2014.

2. Declaración responsable de la empresa instaladora de la atracción certificando que la instalación se llevará a cabo con cumplimiento de todas las medidas de seguridad exigibles y bajo la supervisión de personal técnico cualificado.

3. Certificado anual de revisión de la atracción.

4. Concluido el montaje de las instalaciones, la entidad organizadora deberá presentar certificado final de montaje suscrito por técnico competente, en el que se acredite que aquellas reúnen las medidas necesarias que garanticen la adecuada solidez, resistencia, estabilidad y seguridad.

San Esteban de Gormaz, 15 de febrero de 2017.– La Alcaldesa, María Luisa Aguilera Sastre. 461

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de la Ordenanza Fiscal reguladora del transporte, utilización y vertido de purines, estiércoles y otros residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero, aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la ordenanza precitada es el siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRANSPORTE,
UTILIZACIÓN Y VERTIDO DE PURINES, ESTIÉRCOLES Y OTROS RESIDUOS
PROCEDENTES DE FUENTES DE ORIGEN AGRÍCOLA Y GANADERO
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los cambios en los sistemas de producción agropecuarios han tenido y tienen una clara incidencia en el medio ambiente.

La intensificación de la actividad agrícola ha significado junto a unos indudables y deseables logros socioeconómicos, la producción de unos mayores volúmenes de residuos por unidad de superficie.

Por todo ello, resulta necesario afrontar el grave problema medioambiental, que desde hace tiempo se viene soportando en el término municipal de San Esteban de Gormaz, provocado por los olores desprendidos como consecuencia del transporte, uso y vertido de purines, estiércoles y otros residuos agrícolas y ganaderos en terrenos rústicos próximos al casco urbano.

Consecuentemente con todo lo anterior y dentro del marco normativo configurado por el Derecho Comunitario Europeo, el artículo 45 de nuestra Constitución y la Normativa Sectorial tanto Autonómica como Estatal, en el ejercicio de las competencias conferidas por los artículos 25. 2. f) y 28 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se



aprueba la presente Ordenanza Municipal Reguladora del transporte, utilización y vertido de purines, estiércoles y otros residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero.

La nueva Ordenanza nace con la vocación de cumplir un objetivo primordial: establecer las medidas necesarias para, en primera instancia, prevenir y en último caso corregir la contaminación medioambiental eliminando, en la medida de lo posible, la negativa repercusión que en la calidad de vida de los vecinos producen las molestias, incomodidades e insalubridades generadas por el transporte, uso y vertido de purines estiércoles y otros residuos ganaderos y agrícolas.

Para cumplir tales objetivos la presente Ordenanza se estructura en tres títulos.

En el título primero se perfila su objeto y ámbito de aplicación y se establecen las definiciones de los conceptos básicos utilizados a lo largo de su articulado.

En el título segundo bajo el epígrafe “Disposiciones Generales” se concentran las normas tendentes al cumplimiento del objetivo señalado como primordial en primera instancia: la prevención. A tal efecto, dicho título se estructura en dos capítulos, relativos, respectivamente al régimen general de los actos de vertido y prohibiciones y al de protección de zonas y franjas potencialmente susceptibles de sufrir la contaminación provocada por los malos olores y contaminación de las aguas.

El título tercero presidido por la rúbrica “Régimen Sancionador” concentra las normas tendentes a hacer efectivo el objetivo que se ha elegido como subsidiario del primordial: la corrección. Para ello en dicho título se establecen las infracciones y sanciones y se regula el Procedimiento Sancionador conforme a la nueva normativa introducida por la Ley 57/2.003, de 16 de diciembre, desde el entendimiento que el uso de la potestad sancionadora conferida a este Ayuntamiento ha de ser siempre la última ratio de la actuación administrativa.

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del almacenamiento, transporte, vertido y distribución en las fincas rústicas de labor de los estiércoles, purines y otros residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero con el fin de reducir al máximo las molestias que dichas actividades puedan ocasionar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las prescripciones de la presente Ordenanza serán aplicables en todo el territorio del término municipal de San Esteban de Gormaz.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:

- a) Estiércoles: residuos excretados por el ganado o la mezcla de desechos y residuos excretados por el ganado, incluso transformados.
- b) Purines: las deyecciones líquidas excretadas por el ganado.
- c) Ganado: todos los animales criados con fines de aprovechamiento o con fines lucrativos.
- d) Vertido: incorporación de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero al terreno, ya sea extendiéndolas sobre la superficie, inyectándolas en ella, introduciéndolas por debajo de su superficie o mezclándolas con las capas superficiales del suelo o con el agua de riego.
- e) Actividad agraria: conjunto de trabajos que se requieren para la obtención de productos agrícolas, ganaderos y forestales.



f) Explotación agraria: conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí misma una unidad técnico-económica.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

Régimen general de los actos de vertido y prohibiciones

Artículo 4. Actos de vertido.

1.- El vertido de purines deberá efectuarse con sujeción a las siguientes reglas:

a) Única y exclusivamente podrá efectuarse su vertido en fincas rústicas de labor.

b) En todo caso se procederá al enterrado de los purines conforme al siguiente calendario:

- Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos incluidos, inmediatamente a continuación del vertido.

- El resto del año, dentro de las veinticuatro horas siguientes al vertido.

c) La cantidad máxima de purines aplicada al terreno por hectárea será la que contenga 210 kg/año de nitrógeno.

2.- Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber de obtener los permisos, licencias y autorizaciones que resulten preceptivos según la normativa sectorial vigente en la materia ya sea ésta de carácter estatal o autonómica. Si la normativa estatal o autonómica, o la licencia ambiental, es más restrictiva que la presente Ordenanza, se aplicará la más restrictiva.

Artículo 5. Prohibiciones.

1.- Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos transportadores de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero en el casco urbano del término municipal.

2.- Queda prohibido el tránsito de cubas o contenedores que contengan purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero por las calles y travesías de las poblaciones del término municipal de San Esteban de Gormaz, salvo que quede garantizada la estanqueidad de aquéllas a través de cierres herméticos que estén debidamente autorizados. En todo caso el transporte que se realice por el casco urbano deberá utilizar el trayecto más corto posible, sin efectuar paradas ni estacionamientos. Los estiércoles serán transportados sin pérdida alguna, aconsejando la utilización de lonas.

3.- Queda terminantemente prohibido el vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero a la red de saneamiento municipal así como a los cauces de ríos y arroyos; quedando igualmente prohibido su depósito en contenedores de recogida de residuos sólidos urbanos.

4.- Queda prohibido el vertido de purines en montes ya sean de titularidad pública o privada así como en eriales donde no puedan ser enterrados.

5.- Queda prohibido el vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero los viernes, sábados, domingos, festivos y sus vísperas así como durante los días de conmemoración de las fiestas patronales de las poblaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

6.- Queda prohibido el vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero durante los períodos de abundantes lluvias así como sobre terrenos de acusada pendiente (aquéllos que superen una pendiente del 7%).



Así mismo queda prohibido el vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero en aquellos lugares por donde circunstancialmente pueda circular el agua como cunetas, colectores, caminos y otros análogos.

7.- Queda prohibido el vertido de purines en balsas de almacenamiento que no cuenten con las autorizaciones pertinentes. En las explotaciones ganaderas los purines se recogerán en fosas construidas conforme a la normativa vigente y que cuenten con las autorizaciones que sean preceptivas conforme a aquélla.

8.- Queda prohibido el encharcamiento y la escorrentía de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero fuera de la finca rústica de labor.

9.- Queda prohibido el vertido de purines procedentes de explotaciones ganaderas que radiquen en otro término municipal.

10.- Queda prohibido el almacenamiento de estiércol dentro de los cascos urbanos.

CAPÍTULO II

Régimen general de protección

Artículo 6. Zona de exclusión para purines.

1.- Se crea una zona de exclusión para purines en una franja de 500 metros de anchura alrededor de los límites externos del casco urbano delimitados conforme a las Normas Urbanísticas Municipales de San Esteban de Gormaz que se encuentre vigente en cada momento.

2.- Igualmente serán zonas de exclusión las siguientes:

a) Paralelamente a las vías de comunicación de la red viaria nacional, autonómica y provincial una franja con una anchura de 50 metros desde el borde exterior de aquéllas.

b) Alrededor de los montes catalogados de utilidad pública una franja de 50 metros de anchura desde el límite exterior de los mismos.

c) Alrededor de las captaciones y depósitos de agua potable para el abastecimiento de la población una franja de 500 metros de anchura desde el límite exterior de los mismos.

d) Desde el nacimiento de la captación de San Esteban (la Prediza) al Molino de los Ojos, una franja paralela en el margen derecho al Canal de los Ojos de 500 metros de anchura desde el límite exterior del mismo.

e) La zona comprendida desde la carretera del molino hasta la margen derecha del río Duero finalizando en el ecomuseo.

3.- Dentro de la zona de exclusión queda total y absolutamente prohibido el vertido purines procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero.

4.- A los efectos de la presente Ordenanza todas las actividades declaradas de interés público tendrán la consideración de zona de exclusión en tanto en cuanto se mantenga dicha calificación.

Artículo 7. Zona de exclusión para estiércol y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero.

1.- Se crea una zona de exclusión para estiércol y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero en una franja de 250 metros de anchura alrededor de los límites externos del casco urbano delimitados conforme a las Normas Urbanísticas Municipales de San Esteban de Gormaz que se encuentre vigente en cada momento.

2.- Igualmente será zona de exclusión la siguiente: Alrededor de las captaciones y depósitos de agua potable para el abastecimiento de la población una franja de 500 metros de anchura desde el límite exterior de los mismos.



Artículo 8. Franjas de seguridad.

1.- Se crean como franjas de seguridad las siguientes:

- Alrededor de la zona de exclusión en un radio de 500 metros desde el límite exterior de la misma.

2.- Dentro de las franjas de seguridad el vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero queda prohibido los viernes, sábados, domingos, festivos y sus vísperas así como durante los días de conmemoración de las fiestas patronales de las poblaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

3.- El resto del año será obligatorio enterrar los purines con arreglo al calendario fijado en el artículo 4. 1-b) de la presente Ordenanza.

TÍTULO III REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9. Infracciones

1.- Se considerarán infracciones administrativas, en relación con las materias que regula esta Ordenanza, las acciones u omisiones que vulneren las normas de la misma, tipificadas y sancionadas en los siguientes artículos.

2.- Las infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en leves graves y muy graves.

Artículo 10. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

a) El vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero en terrenos que no tengan la calificación de finca rústica de labor.

b) El vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero a la red de saneamiento municipal así como a los cauces de los ríos y arroyos.

c) El vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero en montes ya sean de titularidad pública o privada así como en eriales donde no puedan ser enterrados.

d) El incumplimiento de las reglas sobre que sobre cantidades máximas de aplicación a los terrenos de vertido de purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero establece el apartado c) del artículo 4 de la presente Ordenanza.

e) El incumplimiento de cualquiera de las restricciones establecidas en el artículo 6 de la presente Ordenanza en relación con la zona de exclusión.

f) Reincidencia en falta grave en el plazo de un año.

Artículo 11. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves las siguientes:

a) El incumplimiento de las reglas sobre que vertido purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadero establecen el apartado b) del artículo 4 de la presente Ordenanza en relación con el calendario de vertidos.

b) El incumplimiento de cualquiera de las restricciones establecidas en el artículo 7 de la presente Ordenanza en relación con las franjas de seguridad.

c) El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 5 en relación con el estacionamiento de vehículos y el tránsito de cubas.

d) Reincidencia en falta grave en el plazo de un año.

*Artículo 12. Infracciones leves.*

Constituyen infracciones leves las siguientes:

a) El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en los apartados 4, 5, 7 y 8 del artículo 5.

Artículo 13. Sanciones

1.-Las infracciones a que se refiere este título serán sancionadas de la forma siguiente:

a) Las infracciones leves con multa de hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves con multa de 751 euros a 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves con multa de 1.501 euros a 3.000 euros.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, los incumplimientos en esta materia que impliquen infracción de las prescripciones establecidas en la normativa sectorial estatal o autonómica serán objeto de sanción en los términos que determinen las mismas.

Artículo 13. Responsables

Serán sancionadas por los hechos constitutivos de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de las mismas aún a título de simple inobservancia, ya sea el productor, el transportista, el agricultor o cualquier otra persona que interviniere en el hecho objeto de infracción.

Artículo 14.- Criterios de graduación de las sanciones

En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados y, particularmente la intensidad de la perturbación causada a la salubridad.

c) La reincidencia por la comisión en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza cuando así se haya declarado por resolución firme.

Artículo 15. Procedimiento sancionador

1.- El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento Sancionador de la Administración Autónoma de Castilla y León, aprobado por Decreto 189/1.994, de 25 de agosto.

2.- Supletoriamente, será aplicable el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por Real Decreto 1398/1.993, de 4 de agosto.

3.- En todo caso, en la tramitación del procedimiento sancionador habrán de tenerse en cuenta los principios que en la materia establece la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16. Competencia

La competencia para sancionar las infracciones a la presente Ordenanza corresponde al Alcalde o concejal en quien delegue.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En el supuesto de que unos mismos hechos sean constitutivos de infracción o infracciones administrativas tipificadas en diferentes Ordenanzas, el procedimiento sancionador se tramitará por infracción de la Ordenanza que prevea la sanción de mayor cuantía para los mismos.



DISPOSICIONES FINAL SEGUNDA

Quedan derogadas todas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que la misma haya sido aprobada definitivamente por el Ayuntamiento en Pleno y publicado su texto íntegro en el *Boletín de la Provincia*, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

San Esteban de Gormaz, 15 de febrero de 2017.– La Alcaldesa, María Luisa Aguilera Sastre. 462

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 de la tasa por la utilización de locales municipales, aprobada por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la ordenanza precitada es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL Nº 20

REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACION DE LOCALES MUNICIPALES

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización de locales municipales.

Dicha tasa se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 58 del citado TRLHL.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa por la utilización de locales municipales propiedad del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés recae la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa de que se trate.

Artículo 4º.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria, sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones.



1. Quedan fuera de la aplicación de la presente ordenanza las actividades que patrocinadas por el Ayuntamiento, entidades de derecho público o privado, o particulares se hallen comprendidas dentro del ámbito de teatro, danza, artes plásticas, literatura, música, fotografía y artes en general.

2. Quedan también excluidas de la aplicación de la presente ordenanza las actividades de partidos políticos que se desarrollen en campaña electoral, una vez convocadas elecciones según lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

3. Estarán exentos del epígrafe 1 las Asociaciones Vecinales debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento.

4. También estarán exentos del alquiler de la Carpa aquellas Asociaciones Vecinales debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento en el ejercicio de actividades no lucrativas (Ampas, Asociación de Pensionistas, etc.)

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere esta ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.

Epígrafe 1.- - Celebración de actos en edificios e instalaciones municipales para cursos, convenciones, asambleas, conferencias (fuera del ámbito del artículo 5), reuniones, etc:

- Instituciones sin ánimo de lucro: 10,00 euros/día.
- Otros colectivos o entidades: 12,00 euros/día.

Epígrafe 2- Celebración de actos en la carpa municipal:

- Alquiler por horas: 10 euros/hora.
- Alquiler 24 horas: 200 euros/día.
- Por instalación de barra de bar con ánimo de lucro: 250 euros/día o fracción. Este concepto se añadirá al correspondiente alquiler.

Artículo 7º.- Bonificaciones de la cuota.

Se establece una bonificación del 50% de la cuota tributaria para el alquiler de la carpa municipal (excluida la instalación de barra de bar) para las Asociaciones Municipales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre que la actividad que se pretenda realizar tenga un fin social por todos reconocido, o ya sea por la repercusión de dicha actividad o por el arraigo en la comunidad, etc. No serán objeto de bonificación la tasa correspondiente a la instalación de bar.

Artículo 8.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo con las siguientes normas de gestión.

Artículo 9.- Normas de gestión.

Quienes soliciten la utilización de los locales regulados por la presente ordenanza deberán solicitarlo a la Alcaldía, presentando en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, debiendo hacer constar en la misma el tipo de acto para el que se requiere el local, horas y días de uso y si se precisa algún tipo de material de propiedad municipal.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal fue modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2016 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

San Esteban de Gormaz, 15 de febrero de 2017.– La Alcaldesa, María Luisa Aguilera Sastre. 463

VALDERRUEDA

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

Valderrueda, 23 de enero de 2017.– El Alcalde, José Luis Martínez Calvo. 459

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del coto de caza SO-10165.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza SO-10165, denominado San Esteban de Gormaz, iniciado a instancia de Asoc. Deportiva-Cultural de Caza San Lorenzo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de San Esteban de Gormaz en la provincia de Soria, con una superficie de 2.755,00 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV “De los terrenos”, de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Los Linajes, nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 15 de febrero del 2017.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 453